



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008

TOMO CCXXXIII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 10 DE

MAYO DE 2018

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

No. 37

## PODER EJECUTIVO CONTENIDO

EVALUACIÓN ESPECÍFICA.-	DE DESEMPEÑO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP).	PAG. 3
CONVOCATORIA.-	CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. EA-910036998-E3-2018, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO PARA VEHÍCULOS DE DIF ESTATAL DURANGO.	PAG. 22
SOLICITUD.-	QUE PRESENTA EL C. GONZALO SANCHEZ BONILLA, LE SEA OTORGADO EL APOYO DE 60 CONCESIONES DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTES EN SU MODALIDAD DE TAXI LIBRE.	PAG. 23
SOLICITUD.-	QUE PRESENTA EL C. ERICK OMAR SANTILLAN NARVAES, LE SEA OTORGADO 10 CONCESIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTES EN MODALIDAD DE "RUTA SUBURBANA" EN GÓMEZ PALACIO, DURANGO.	PAG. 24
SOLICITUD.-	QUE PRESENTA EL C. ERICK OMAR SANTILLAN NARVAES, LE SEA OTORGADO 4 CONCESIONES DE PLACAS PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTES EN MODALIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAL EN GÓMEZ PALACIO, DURANGO.	PAG. 25
SOLICITUD.-	QUE PRESENTA EL C. RAMIRO VARGAS SILVA, APOYO PARA QUE LE SEA OTORGADO 3 CONCESIONES PARA PRESTAR DICHO SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN SU MODALIDAD DE TAXI YA QUE LOS VEHÍCULOS CON LOS QUE CUENTA LA CENTRAL CAMIONERA NO SE DAN ABASTO PARA ATENDER DICHA DEMANDA.	PAG. 26

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.

---

**PODER EJECUTIVO  
CONTENIDO**

<b>ACTA No.</b> <b>ORG.GOB./SLA/001-2018.-</b>	<b>DEL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN.</b>	<b>PAG. 28</b>
<b>REGLAMENTO.-</b>	<b>PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.</b>	<b>PAG. 65</b>
<b>REGLAMENTO.-</b>	<b>DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.</b>	<b>PAG. 85</b>



En cumplimiento del artículo 25 numeral 6 de la Ley que Crea  
el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de  
Durango, se publica el resultado de la:

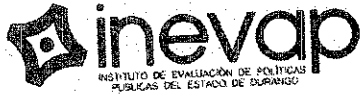
Evaluación específica de Desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional  
Docente Ejercicio Fiscal 2017

Informe completo disponible en:  
[http://inevap.org.mx/resultados\\_evaluacione](http://inevap.org.mx/resultados_evaluacione)



### Contenido

Siglas y acrónimos.....	2
1. Justificación.....	3
1.1 Alcance.....	3
2. Descripción del programa.....	3
3. Objetivo del programa.....	4
4. Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).....	4
4.1 Lógica vertical.....	4
4.2 Lógica horizontal.....	6
5. Resultados.....	7
5.1 Principales indicadores.....	7
6. Cobertura.....	7
7. Análisis del sector.....	10
7.1 Presupuesto.....	10
7.2 Alineación sectorial.....	11
8. Presupuesto.....	12
8.1 Concurrencia.....	12
9. Evaluaciones anteriores.....	12
10. Análisis FODA.....	13
10.1 Fortalezas y Oportunidades.....	13
10.2 Debilidades y Amenazas.....	13
11. Recomendaciones.....	14
12. Referencias.....	15



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

### Siglas y acrónimos

<b>inevap</b>	Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango
<b>MIR</b>	Matriz de Indicadores para Resultados
<b>MML</b>	Metodología de Marco Lógico
<b>OAF</b>	Ofertas Académicas de Formación
<b>PAE 2017</b>	Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2017 de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios
<b>PRODEF</b>	Programa para el Desarrollo Profesional Docente
<b>ROP</b>	Reglas de Operación
<b>SEED</b>	Secretaría de Educación del Estado de Durango
<b>SEP</b>	Secretaría de Educación Pública
<b>SPD</b>	Servicio Profesional Docente
<b>UFCSP</b>	Unidad de Formación Continua y Superación Profesional



## 1. Justificación

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (inevap) y la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED) seleccionaron el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) con el objetivo de registrar y analizar sus logros y avances, para recomendar vías de mejora de sus resultados y elevar la eficiencia en el uso de los recursos públicos<sup>1</sup>.

La inclusión de este Programa en el PAE 2017 se justifica por los beneficios esperados en la mejora de la calidad educativa a través del fortalecimiento de las habilidades y capacidades del personal educativo; por ser prioritario para la SEED, así como por la conveniencia de optimizar la coordinación entre la Federación y el estado a fin de garantizar los mejores resultados a la población.

### 1.1 Alcance

La evaluación reconoce los logros alcanzados por el PRODEP en estado de Durango, detecta las fortalezas y/o las oportunidades que merezcan mayor atención, y se concentra en los principales riesgos que limitan los mejores resultados o el mayor impacto de los mismos.

De esta manera, se busca generar información relevante, útil y oportuna para mejorar la toma de decisiones respecto de la gestión de los recursos y su margen para provocar resultados, así como contribuir a impulsar una cultura de la evaluación, de la transparencia y de la rendición de cuentas.

## 2. Descripción del programa

El PRODEP es una iniciativa de la Secretaría de Educación Pública (SEP). El Programa contempla objetivos, mecanismos y requerimientos diferenciados para los tres niveles educativos: básico, medio superior y superior.

En Durango, la Unidad de Formación Continua y Superación Profesional (UFCSP) de la SEED es quien coordina la operación del PRODEP en el estado, enfocada exclusivamente en el nivel básico.

---

<sup>1</sup> Esta evaluación se fundamenta en: el Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2017 de las Políticas Públicas y de los Programas Presupuestarios (PAE 2017) del ineval publicado en Periódico Oficial del Estado de Durango No. 35 de fecha 30 de abril de 2017; el Convenio de colaboración para la evaluación de diversos programas presupuestarios suscrito entre la SEED y el ineval con fecha 19 de junio de 2017; y el apartado 6 "Evaluación" del Acuerdo número 21/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Ejercicio Fiscal 2017.



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

De acuerdo con sus Reglas de Operación (ROP) 2017, el PRODEP nivel básico busca: "fortalecer los conocimientos, capacidades y competencias del personal docente, técnico docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica, a fin de contribuir al logro de la idoneidad en la función" ; igualmente, el PRODEP nivel básico "implementa acciones para ayudar a contribuir al desarrollo del Personal Educativo en temas de desarrollo de capacidades" ; así mismo, el PRODEP nivel básico se enfoca en "fortalecer las capacidades del personal docente en temas educativos prioritarios y socialmente relevantes" .

### 3. Objetivo del programa

En las ROP 2017 se establece que el objetivo general del PRODEP es: "contribuir para que el personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y cuerpos académicos accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación para favorecer el perfil idóneo" .

### 4. Análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)

#### Resumen narrativo de la MIR local 2017 del PRODEP

**Fin:** Contribuir a mejorar los niveles de calidad educativa mediante acciones de desarrollo profesional a las Figuras educativas en servicio en educación básica en Durango.

**Propósito:** Figuras educativas que tienen un desempeño profesional satisfactorio.

**Componentes:**

- C1. Asesoría técnico pedagógica.
- C2. Asistencia técnica a la escuela.
- C3. Oferta estatal Formativa.
- C4. Formación de tutores.
- C5. Convivencia escolar pacífica.

**Actividades:**

- A1. Capacitación para asesores técnico pedagógicos de supervisión escolar.
- A2. Servicio de asistencia técnica a escuelas focalizadas con altos rezagos educativos.
- A3. Convenios de colaboración establecidos.
- A4. Integración de un equipo estatal de tutoría.
- A5. Curso "Aprendamos a vivir juntos".

#### 4.1 Lógica vertical

¿Las Actividades son suficientes para lograr cada Componente?



No. Dado que los Componentes contemplan una única Actividad, bajo el esquema de lógica causal, ésta no se considera suficiente para lograr el Componente correspondiente.

**¿Todas las Actividades son necesarias para lograr los Componentes?**

Sí. Ninguna Actividad es prescindible para el cumplimiento de los Componentes del Programa.

**¿Los Componentes son suficientes para lograr el Propósito?**

Sí. Los Componentes son suficientes para lograr el Propósito.

**¿Todos los Componentes son necesarios para lograr el Propósito?**

Sí. Ningún Componente del Programa es prescindible para el cumplimiento del Propósito. Sin embargo, los Componentes no están redactados como resultados logrados, lo cual afecta la comprensión acerca de su contribución logro al Propósito.

**¿El logro del Propósito ayuda o resulta en una contribución significativa al logro del Fin?**

Sí. El logro del Propósito contribuye al cumplimiento del Fin del Programa.

**¿El Fin contribuye de forma significativa al logro de un objetivo superior?**

Sí. El cumplimiento del Fin contribuye al logro de un objetivo superior no controlado por el Programa.

**¿El Propósito y el Fin se identifican en el documento normativo?**

Sí. Es posible identificar indirectamente el Propósito y el Fin del Programa en su documento normativo, se entiende que el Fin y Propósito de la MIR local del PRODEP se relacionan indirectamente con el objetivo general y los objetivos específicos de las ROP 2017 del Programa<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Se reconoce que hay un desfase temporal entre el requerimiento de presentación de la MIR en el estado (aproximadamente en el mes de octubre de cada año) y la publicación de las ROP federales (alrededor del mes de diciembre).



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

#### 4.2 Lógica horizontal

**¿Los indicadores en el Fin permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro del Fin?**

Sí. Los indicadores marcados permiten el monitoreo del programa mediante la revisión de la evolución del indicador.

**¿Los indicadores en el Propósito permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro del Propósito?**

Sí. El indicador del Propósito del Programa es: "porcentaje de Figuras educativas profesionalizadas en diferentes acciones de Formación Continua y que aplican lo aprendido", el cual permite monitorear y evaluar el logro del Propósito del Programa.

**¿Los indicadores en los Componentes permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro de cada uno de los Componentes?**

Sí. Los indicadores de los Componentes permiten el monitoreo y evaluación de su logro.

**¿Los indicadores en las Actividades permiten monitorear el programa y evaluar adecuadamente el logro de cada una de las Actividades?**

Sí. Para cada Actividad del Programa se contempla un indicador que permite monitorear y evaluar su logro.

**¿Los medios de verificación identificados para los indicadores Fin, Propósito, Componentes y Actividades son los necesarios y suficientes para obtener la información requerida para el cálculo de los datos y su eventual verificación externa (monitoreo)?**

Sí. Los medios de verificación corresponden a la estructura de cálculo de los indicadores, por lo que es posible obtenerlos y comprobarlos.

**¿Los supuestos identificados para el Fin, Propósito, Componentes y Actividades identifican las condiciones externas a la ejecución del programa que deben cumplirse para alcanzar los objetivos planteados en el resumen narrativo?**

Sí. Los supuestos se identifican como situaciones externas al PRODEP, por lo que no están controlados directamente por los responsables de éste.



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

## 5. Resultados

### 5.1 Principales indicadores

**Fin:** Porcentaje de figuras educativas con un desarrollo profesional aceptable.

$$\text{Porcentaje de figuras educativas} = \left( \frac{\text{Figuras educativas formadas}}{\text{Total de figuras educativas}} \right) 100$$

**Propósito:** Porcentaje de figuras educativas profesionalizadas en diferentes acciones de Formación Continua y que aplican lo aprendido.

$$\text{Porcentaje de figuras educativas} = \left( \frac{\text{Figuras educativas formadas}}{\text{Total de figuras educativas}} \right) 100$$

El Programa no presentó información que permita valorar el avance y/o logro de sus resultados en relación con los indicadores del Fin y Propósito. Adicionalmente, el método de cálculo de estos indicadores es idéntico en cuanto a las variables consideradas y al proceso matemático empleado para obtener los valores.

Por otro lado, los responsables del Programa expresaron que una dificultad importante para la construcción de los valores de los indicadores es la posibilidad para un elemento del personal educativo de participar en varias acciones de formación, por lo que, dadas las capacidades humanas y materiales del PRODEP, conformar la base de datos y dar seguimiento a los resultados es una tarea complicada.

## 6. Cobertura

Las ROP 2017 del PRODEP indican que la población objetivo del tipo básico son el: "personal docente, personal técnico docente, personal con funciones de dirección, personal con funciones de supervisión, personal docente con funciones de asesoría técnica pedagógica de educación básica de las Entidades Federativas sujetos a Formación Continua, actualización y desarrollo profesional en el marco del Servicio Profesional Docente (SPD)".

La Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la SEP desarrolló el documento Oferta académica de Formación Continua para el ejercicio fiscal 2017, en el que se especifica la Oferta Académica



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

de Formación<sup>3</sup> de cada entidad federativa. Para Durango, se identifican 15 cursos (ver Tabla 1).

<b>Tabla 1. Oferta Académica de Formación Continua en Durango para el 2017</b>	
<b>Nombre del curso</b>	
1.	Estrategias para la intervención pedagógica en el aula
2.	Análisis y reflexión de la función de Asesoría Técnico Pedagógica
3.	Reflexión y análisis de la función directiva
4.	Desarrollo de capacidades para gestionar el trabajo en el aula y en la escuela
5.	Nuevo modelo educativo
6.	Intercultural bilingüe
7.	Convivencia escolar pacífica
8.	Habilidades digitales
9.	Habilidades docentes para la enseñanza del inglés
10.	Educación integral para la sexualidad
11.	Perspectiva de género en las funciones de gestión institucional y educativa
12.	Gestión y liderazgo
13.	Lectura y construcción de textos
14.	Análisis y reflexión para la evaluación del desempeño
15.	Planeación didáctica multigrado

**Fuente:** elaboración propia con información de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la SEP, disponible en:

<http://dgfc.basica.sep.gob.mx/multimedia/RSC/BASICA/Documento/201711/201711-RSC-F22IQuFAS2-Q A VF 2017.pdf>

La UFCSP de la SEED desarrolló la Estrategia Estatal de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Educación Básica 2017, cuya ejecución se estructura en 3 Líneas de Formación con objetivos y acciones diferenciadas<sup>4</sup>. Dicha estrategia se alinea con la Estrategia Nacional de Formación Continua tipo básico y, en particular, con los objetivos específicos del PRODEP nivel básico enunciados en el numeral 2.2. de las ROP 2017. Bajo este esquema, a continuación, se presenta la cobertura de la Estrategia Estatal de Formación

<sup>3</sup> De acuerdo con las ROP 2017 del PRODEP, la Oferta Académica de Formación son: "cursos, talleres, diplomados, programas, posgrados u otros de naturaleza similar, que son impartidos por alguna Instancia Formadora como parte del Programa para el Desarrollo Profesional Docente".

<sup>4</sup> Línea 1. Formación para el proyecto de enseñanza y los correspondientes a cada figura educativa como elementos fundamentales para la Evaluación del Desempeño, el fortalecimiento de conocimientos pedagógicos, disciplinarios y de desarrollo personal y social.

Línea 2. Atención al personal educativo a partir de las necesidades de formación, derivadas de los mecanismo y procesos del SPD.

Línea 3. Fortalecimiento y actualización sobre el Modelo Educativo 2016 y en temas de relevancia social del estado detectados en los Consejos Técnicos Escolares y en el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela.



Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Educación Básica 2017, en función de sus 3 Líneas de Formación.

<b>Tabla 2. Población objetivo sujeta a formación en educación básica para Durango en 2017</b>			
<b>Línea 1</b>	<b>Línea 2</b>	<b>Línea 3</b>	<b>Total</b>
3061	2451	5217	10,729

Fuente: elaboración propia con información de la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la SEP con datos al 6 de noviembre de 2017, disponible en: <http://dgfc.basica.sep.gob.mx/multimedia/RSC/BASICA/Documento/201711/201711-RSC-ID2kn5iVYd-PoblacionObjetivosujetaaFormacin-Nacional2017.pdf>

### **Línea de Formación 1**

La base de datos proporcionada al equipo evaluador por la UFCSP de la SEED contiene el registro de 2441 docentes, 569 directivos y 46 supervisores, sin embargo, no es posible identificar las características de las Ofertas Académicas de Formación (OAF) que recibieron los elementos del personal educativo, además, no se especifica su fuente de financiamiento, de manera que se desconoce si los recursos con los que se pagaron las OAF provienen del PRODEP.

### **Línea de Formación 2**

En 2017, las OAF de la Línea 2 de la Estrategia ejecutada por la UFCSP de la SEED registraron 6210 participantes<sup>3</sup>, en donde los docentes suman más del 60% (ver Tabla 3). Dichas OAF se enfocaron en temas relacionados con la intervención pedagógica, la asesoría técnico pedagógica, la función directiva y las capacidades de los supervisores, entre otros.

### **Línea de Formación 3**

En la base de datos transmitida por la UFCSP de la SEED al equipo evaluador, se identifica que 54 elementos del personal educativo participaron en una Oferta Académica de Formación en 2017, sin embargo, se hace la anotación que, para otras OAF, se consideraron 330 personas en proceso de inscripción con datos a diciembre de 2017.



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

Tabla 3. Participantes en OAF de la Línea 2 en 2017 con financiamiento del PRODEP*		
Docentes	4105	
Asesores Técnicos Docentes	335	
Directores	838	
Tutores	796	
Supervisores	136	
<b>Total</b>	<b>6210</b>	

Fuente: elaboración propia con información de la UFCSP de la SEED.

\* La base de datos de origen presenta vacíos de información, los datos que se muestran corresponden a aquellos en los que es posible identificar que la fuente de financiamiento de las OAF es el PRODEP. En función de la configuración de las bases de datos transmitidas al equipo evaluador y puesto que un elemento del personal educativo puede participar en varias OAF, se reconoce que es posible sobrestimar el número de participantes.

## 7. Análisis del sector

### 7.1 Presupuesto

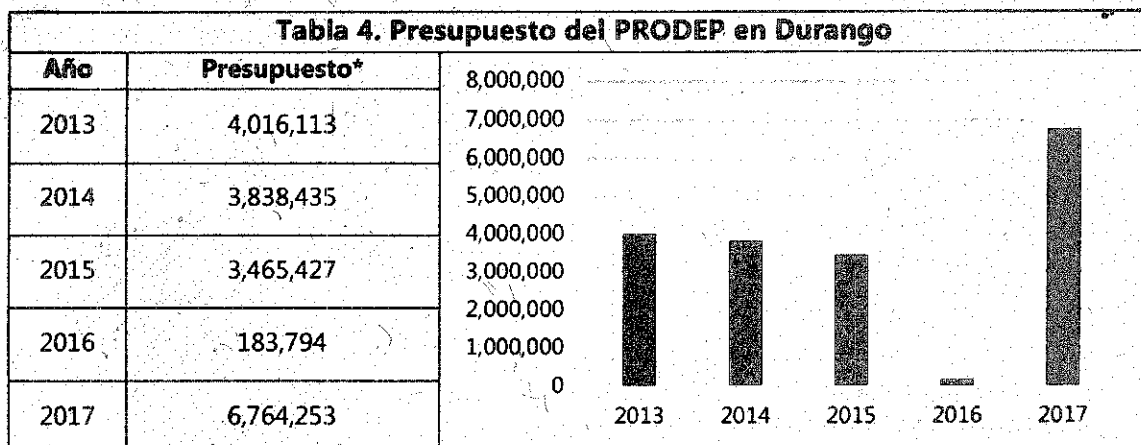
El presupuesto del PRODEP se ha mantenido entre los 4 y los 6.7 millones de pesos. La suma asignada al Programa en el ejercicio fiscal 2017 es 68% superior a la suma asignada para el ejercicio fiscal 2013.

A pesar de que en el Convenio de Coordinación para Programa para el Desarrollo Profesional Docente, tipo básico 2016, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Durango; el monto asignado para el ejercicio fiscal 2016 fue de 9,189,688.3 pesos, se remarca que el PRODEP recibió únicamente la cantidad destinada a cubrir los gastos de operación del Programa; sin embargo, se reconoce éste fue un ejercicio excepcional, por lo que el presupuesto del PRODEP regresó a montos históricamente similares en el ejercicio 2017 (ver Tabla 4). Así mismo, los responsables del PRODEP manifestaron que la ministración de recursos presenta constantes retrasos por lo que la operación del Programa se ve limitada.

Por otro lado, se remarca que el presupuesto del PRODEP es minúsculo respecto al de la SEED (ver Tabla 5).



**Tabla 4. Presupuesto del PRODEP en Durango**



Fuente: Elaboración propia con información de la UFCSP de la SEED.

\*Cifras en pesos.

**Tabla 5. Comparación del presupuesto del PRODEP en Durango**

Año	Presupuesto del programa*	Presupuesto de la dependencia*	%
2013	4,016,113	7,963,508,109	0.05%
2014	3,838,435	8,790,830,448	0.04%
2015	3,465,427	10,082,520,016	0.03%
2016	183,794	10,289,949,404	0.00%
2017	6,764,253	10,106,159,004	0.07%

Fuente: elaboración propia con información de la UFCSP de la SEED y las Leyes de Egresos del estado.

\* Cifras en pesos.

## 7.2 Alineación sectorial

De acuerdo con sus ROP 2017, el PRODEP nivel básico se enmarca en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018:

Estrategia	Objetivo	Meta
3.1.1. Establecer un sistema de profesionalización docente que promueva la formación, selección, actualización y evaluación del personal docente y de apoyo técnico-pedagógico	3.1. Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad	3. México con educación de Calidad
<b>Estrategia transversal</b>		
Sin alineación con las estrategias trasversales		

Fuente: Elaboración propia con información del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

En el mismo documento, se especifica la alineación del PRODEP con el Programa Sectorial de Educación 2013-2018:

Estrategia	Objetivo
1.4. Fortalecer la formación inicial y el desarrollo profesional docente centrado en la escuela y el alumno	1. Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población

Fuente: elaboración propia con información del Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

Finalmente, es posible enmarcar al PRODEP en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022:

Líneas de acción	Estrategia	Objetivo	Eje
Mejora continua de las estructuras y procesos educativos	Ofrecer el servicio educativo con calidad	Bienestar social para el desarrollo.	Gobierno con sentido humano y social

Fuente: elaboración propia con información del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

## 8. Presupuesto

Tabla 6. Presupuesto por rubro del gasto del PRODEP en Durango para el ejercicio fiscal 2016		
Clasificador por Objeto del Gasto	Descripción	Presupuesto*
2000	Materiales y Suministros	123,793.77
3000	Servicios Generales	60,000.00
Total		183,793.77

Fuente: elaboración propia con información de la UFCSP de la SEED.

\* Cifras en pesos, al cierre del ejercicio fiscal 2016.

### 8.1 Concurrencia

No existe evidencia de concurrencia con otra fuente de financiamiento distinta al Ramo 11 del Presupuesto de Egresos de la Federación.

## 9. Evaluaciones anteriores

El PRODEP cuenta con 3 evaluaciones en el contexto nacional<sup>6</sup>. En el estado de Durango, el PRODEP no ha sido objeto de ninguna evaluación por lo que el presente ejercicio es inédito.

<sup>6</sup> Fichas de Monitoreo:

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/EVALUACIONES/FMyE\\_2015\\_2016/SEP/S247\\_FMyE.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/EVALUACIONES/FMyE_2015_2016/SEP/S247_FMyE.pdf)

[https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/EVALUACIONES/FMyE\\_2016\\_2017/FMyE\\_11\\_S247.pdf](https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/Documents/EVALUACIONES/FMyE_2016_2017/FMyE_11_S247.pdf)

Informe final de la evaluación de Diseño:



## 10. Análisis FODA

### 10.1 Fortalezas y Oportunidades

#### Fortalezas:

- Aún con los retrasos en la ministración de recursos, la robusta planeación financiera del PRODEP le permite evitar el riesgo de subejercicios.
- El PRODEP ha suscrito múltiples convenios de cooperación con Instancias Formadoras a fin de llevar a cabo acciones de formación.
- El PRODEP se interesa en conocer la satisfacción del personal educativo capacitado y en detectar sus áreas de interés de formación.
- El Programa aprovecha la infraestructura de la SEED para captar y satisfacer la demanda de capacitación del personal educativo a través de los centros de formación contruidos en el estado.

#### Oportunidades:

- El personal educativo reconoce los beneficios de la Formación Continua y el desarrollo profesional.
- Los actores sociales muestran mayor interés en que se lleven a cabo acciones de formación para el personal educativo.
- La mayor visibilidad y difusión de los resultados de la educación exponen la necesidad de mejorar la calidad educativa, en donde el PRODEP puede influir mediante el aumento de las capacidades del personal educativo.
- El PRODEP puede complementarse con el Programa Nacional de Convivencia Escolar, ya que este último considera la capacitación del personal educativo en materia de convivencia escolar.

### 10.2 Debilidades y Amenazas

#### Debilidades:

- El PRODEP mantiene una relación de dependencia con otras áreas de la SEED, sobre todo a nivel financiero en donde la captación y ejercicio de los recursos se realiza por el área central. El PRODEP opera a través requisiciones que hace llegar a la Dirección de Programación y Presupuesto de la SEED, lo cual limita el margen de acción de la operación del Programa.



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

- No existe retroalimentación oportuna por parte de la SEED en la construcción de la MIR local del PRODEP, por lo que esta última se convierte en un reflejo de la MIR federal.
- Los indicadores de resultados (Fin y Propósito) del PRODEP, presentan áreas de oportunidad en cuanto a su construcción. En particular, se esperaría que el indicador del Fin estuviera vinculado con un objetivo superior, en términos de la mejora de la calidad educativa.
- Las bases de datos presentan inconsistencias, no es posible identificar las características de las OAF. Además, el registro de los participantes en las OAF no permite el seguimiento y la construcción de un historial para cada elemento del personal educativo capacitado.

#### Amenazas:

- Las ministraciones de recursos tardías dificultan la operación oportuna del PRODEP.
- Se detecta que las capacidades técnicas, humanas y materiales pueden resultar insuficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos del PRODEP.
- El panorama presupuestario representa un riesgo al financiamiento del PRODEP para el estado de Durango en el siguiente año fiscal.

#### 11. Recomendaciones

La evaluación reconoce los avances del PRODEP en el estado de Durango. Con el fin de aumentar la probabilidad de éxito del Programa, conviene repensar algunos aspectos que fortalezcan su implementación:

- a) Para la buena gestión directiva e implementación del PRODEP y para conseguir el resultado esperado, es importante que el diseño del Programa identifique, elabore y adopte su lógica causal, al igual que los hitos de riesgo que pueden afectar los resultados comprometidos. En particular, el análisis derivado de la aplicación de la Metodología de Marco Lógico (MML) proveerá mayores elementos para una MIR más apropiada en el ámbito estatal.
- b) Conviene incorporar indicadores relevantes, adecuados, claros y monitoreables, que aporten elementos para medir los resultados del PRODEP en el estado, sobre todo al nivel del Fin (en términos de la mejora en la calidad educativa) y Propósito<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Para ello, se propone el uso del Manual para el Diseño y la Construcción de Indicadores del CONEVAL.



Evaluación específica de desempeño del  
Programa para el Desarrollo Profesional Docente  
2017

- c) Es importante que el PRODEP recabe y publique información relacionada con el avance y/o logro de sus resultados en el estado de Durango, en función de los indicadores de resultados seleccionados.
- d) En cuanto a las bases de datos del PRODEP, conviene que sean depuradas a fin de evitar inconsistencias en el contenido de estas y asegurar su confiabilidad y utilidad. Además, se recomienda realizar los registros de las OAF de manera que se pueda dar seguimiento al personal educativo participante y generar su historial.

## 12. Referencias

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (2013). Guía para la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados. México: Ciudad de México. CONEVAL.

\_\_\_\_\_ (2013). Manual para el diseño y construcción de indicadores. México: Ciudad de México. CONEVAL.

Diario Oficial de la Federación (2016). Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional para el ejercicio fiscal 2016. México, 21 de diciembre de 2016.

Consultado en febrero de 2017. Disponible en:

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5467922&fecha=28/12/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5467922&fecha=28/12/2016)

\_\_\_\_\_ (2016). Convenio de Coordinación para el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, tipo básico 2016, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de Durango. México: 25 de noviembre de 2016. Consultado en febrero de 2017. Disponible en:

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5462575&fecha=25/11/2016](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5462575&fecha=25/11/2016)

Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica (2017). Oferta académica de Formación Continua. Ejercicio Fiscal 2017. México: Ciudad de México. Consultado en febrero de 2017. Disponible en:

<http://dgfc.basica.sep.gob.mx/multimedia/RSC/BASICA/Documento/201711/201711-RSC-F22IQEAS2-O A VF 2017.pdf>

Unidad de Formación Continua y Superación Profesional (2017). Estrategia Estatal de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Educación Básica 2017. México: Durango. UFCSP.



Cédula de evaluación de programas  
F.CP.02.CED  
VER. 1.0

<b>Nombre del programa</b>		Programa de Desarrollo Profesional Docente																									
<b>Descripción del programa</b>		Contribuye a que el personal docente o con funciones de dirección, supervisión, asesoría técnica pedagógica o cuerpos académicos, accedan y/o concluyan programas de formación, actualización académica, capacitación y/o proyectos de investigación.																									
<b>I. Resultados</b>																											
<b>I.I. Principales indicadores</b>		<b>I.II ¿Cuáles son los resultados del programa y cómo los mide?</b>																									
<p>Los indicadores a nivel Fin, marcados permiten el monitoreo del programa mediante la revisión de la evolución del indicador</p> <p>El indicador del Propósito del Programa es: "porcentaje de Figuras educativas profesionalizadas en diferentes acciones de formación continua y que aplican lo aprendido", el cual permite monitorear y evaluar el logro del Propósito del Programa</p>		<p>El Programa no presentó información que permita valorar el avance y/o logro de sus resultados en relación con los indicadores del Fin y Propósito. Adicionalmente, el método de cálculo de estos indicadores es idéntico en cuanto a las variables consideradas y al proceso matemático empleado para obtener los valores.</p> <p>Por otro lado, los responsables del Programa expresaron que una dificultad importante para la construcción de los valores de los indicadores es la posibilidad para un elemento del personal educativo de participar en varias acciones de formación, por lo que, dadas las capacidades humanas y materiales del PRODEP, conformar la base de datos y dar seguimiento a los resultados es una tarea complicada.</p>																									
<b>II. Cobertura</b>																											
<b>II.I Población objetivo</b>		Personal docente, técnico docente, con funciones de dirección o supervisión, con funciones de asesoría técnica pedagógica, todos de educación básica de las Entidades Federativas sujetos a formación continua.																									
<b>II.II Cobertura</b>		<b>II.III Evolución de la cobertura</b>																									
<p>En 2017, las OAF de la Línea 2 de la Estrategia ejecutada por la UFCSP de la SEED registraron 6210 participantes. Dichas OAF se enfocaron en temas relacionados con la intervención pedagógica, la asesoría técnica pedagógica, la función directiva y las capacidades de los supervisores, entre otros</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Docentes</td> <td>4105</td> </tr> <tr> <td>Asesores Técnicos Docentes</td> <td>335</td> </tr> <tr> <td>Directores</td> <td>838</td> </tr> <tr> <td>Tutores</td> <td>796</td> </tr> <tr> <td>Supervisores</td> <td>136</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>6210</b></td> </tr> </tbody> </table>				Docentes	4105	Asesores Técnicos Docentes	335	Directores	838	Tutores	796	Supervisores	136	<b>Total</b>	<b>6210</b>	<p>Participantes en OAF de la Línea 2 en 2017 con financiamiento del PRODEP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Docentes</li> <li>Asesores Técnicos Docentes</li> <li>Directores</li> <li>Tutores</li> <li>Supervisores</li> </ul>											
Docentes	4105																										
Asesores Técnicos Docentes	335																										
Directores	838																										
Tutores	796																										
Supervisores	136																										
<b>Total</b>	<b>6210</b>																										
<b>II.IV Análisis de la cobertura</b>																											
<p>La Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica de la SEP desarrolló el documento Oferta Académica de Formación Continua para el ejercicio fiscal 2017, en el que se especifica la Oferta Académica de Formación de cada entidad federativa.</p>																											
<b>III. Análisis del sector</b>																											
<b>III.I Presupuesto ejercicio</b>		<b>III.II Evolución del presupuesto</b>																									
<p><b>Año de inicio del programa:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Presupuesto del programa</th> <th>Presupuesto de la Dependencia</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2013</td> <td>\$4,016,113</td> <td>\$7,963,508,109</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td>\$3,838,435</td> <td>\$8,790,830,448</td> <td>0.04%</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>\$3,465,427</td> <td>\$10,082,520,016</td> <td>0.03%</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>\$183,794</td> <td>\$10,289,949,404</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>\$6,764,253</td> <td>\$10,106,159,004</td> <td>0.07%</td> </tr> </tbody> </table>		Año	Presupuesto del programa	Presupuesto de la Dependencia	%	2013	\$4,016,113	\$7,963,508,109	0.05%	2014	\$3,838,435	\$8,790,830,448	0.04%	2015	\$3,465,427	\$10,082,520,016	0.03%	2016	\$183,794	\$10,289,949,404	0.00%	2017	\$6,764,253	\$10,106,159,004	0.07%	<p>Presupuesto del programa    Presupuesto de la Dependencia</p>	
Año	Presupuesto del programa	Presupuesto de la Dependencia	%																								
2013	\$4,016,113	\$7,963,508,109	0.05%																								
2014	\$3,838,435	\$8,790,830,448	0.04%																								
2015	\$3,465,427	\$10,082,520,016	0.03%																								
2016	\$183,794	\$10,289,949,404	0.00%																								
2017	\$6,764,253	\$10,106,159,004	0.07%																								
<b>III.III Análisis del sector</b>																											
<p>El programa está a cargo de la Unidad de Formación Continua y Superación Profesional. A pesar de las variaciones presupuestales, los gerentes de los programas comentan tener un padrón de beneficiarios estable.</p>																											



Nombre del programa		Programa para el Desarrollo Profesional Docente	
<b>IV. Ejercicio del gasto</b>			
Presupuesto por rubro del gasto	Capítulo del gasto	Concepto	Presupuesto autorizado Nominal, miles de pesos
	1000	\$ -	
	2000	\$ 123,793.77	
	3000	\$ 60,000.00	
	4000	\$ -	
	Total	\$ 183,793.77	

<b>V. Análisis de indicadores</b>	
Porcentaje de figuras educativas con un desarrollo profesional satisfactorio.  $\text{Porcentaje de figuras educativas} = \left( \frac{\text{Figuras educativas formadas}}{\text{Total de figuras educativas}} \right) 100$	<b>V.I Avance de indicadores hacia la meta de la MIR</b>  El Programa no presentó información que permita valorar el avance y/o logro de sus resultados en relación con los indicadores del Fin y Propósito. Adicionalmente, el método de cálculo de estos indicadores es idéntico en cuanto a las variables consideradas y al proceso matemático empleado para obtener los valores.
<b>VI. Análisis FODA</b>	
<b>VI.I Fortalezas</b> -Aún con los retrasos en la ministración de recursos, la robusta planeación financiera del PRODEP le permite evitar el riesgo de subejercicios. -El PRODEP ha suscrito múltiples convenios de cooperación con Instancias Formadoras a fin de llevar a cabo acciones de formación. -El PRODEP se interesa en conocer la satisfacción del personal educativo capacitado y en detectar sus áreas de interés de formación. -El Programa aprovecha la infraestructura de la SEED para captar y satisfacer la demanda de capacitación del personal educativo a través de los centros de formación construidos en el estado.	<b>VI.II Debilidades</b> -El PRODEP mantiene una relación de dependencia con otras áreas de la SEED, sobre todo a nivel financiero en donde la captación y ejercicio de los recursos se realiza por el área central. El PRODEP opera a través de requisiciones que hace llegar a la Dirección de Programación y Presupuesto de la SEED, lo cual limita el margen de acción de la operación. -No existe retroalimentación oportuna por parte de la SEED en la construcción de la MIR local del PRODEP, por lo que este último se convierte en un reflejo de la MIR federal. -Los indicadores de resultados del PRODEP, presentan áreas de oportunidad en cuanto a su construcción. En particular, se esperaba que el indicador del Fin estuviera vinculado con un objetivo superior. -Las bases de datos presentan inconsistencias, no es posible identificar las características de las OAF. Además, el registro de los participantes en las OAF no permite el seguimiento y la construcción de un historial para cada elemento del personal educativo capacitado.
<b>VI.III Oportunidades</b> -El personal educativo reconoce los beneficios de la formación continua y el desarrollo profesional. -Los actores sociales muestran mayor interés en que se lleven a cabo acciones de formación para el personal educativo. -La mayor visibilidad y difusión de los resultados de la educación exponen la necesidad de mejorar la calidad educativa, en donde el PRODEP puede influir mediante el aumento de las capacidades del personal educativo. -El PRODEP puede complementarse con el Programa Nacional de Convivencia Escolar, ya que este último considera la capacitación del personal educativo en materia de convivencia escolar.	<b>VI.IV Amenazas</b> -Las ministraciones de recursos tardías dificultan la operación oportuna del PRODEP. -Se detecta que las capacidades técnicas, humanas y materiales pueden resultar insuficientes para asegurar el cumplimiento de los objetivos del PRODEP. -El panorama presupuestario representa un riesgo al financiamiento del PRODEP para el estado de Durango en el siguiente año fiscal.
<b>VII. Recomendaciones</b>	
a) Para la buena gestión directiva e implementación del PRODEP y para conseguir el resultado esperado, es importante que el diseño del Programa identifique, elabore y adopte su lógica causal, al igual que los hitos de riesgo que pueden afectar los resultados comprometidos. En particular, el análisis derivado de la aplicación de la Metodología de Marco Lógico (MML) proveerá mayores elementos para una MIR más apropiada en el ámbito estatal. b) Conviene incorporar indicadores relevantes, adecuados, claros y monitoreables, que aporten elementos para medir los resultados del PRODEP en el estado, sobre todo el nivel del Fin (en términos de la mejora en la calidad educativa) y Propósito. c) Es importante que el PRODEP recabe y publique información relacionada con el avance y/o logro de sus resultados en el estado de Durango, en función de los indicadores de resultados seleccionados. d) En cuanto a las bases de datos del PRODEP, conviene que sean depuradas a fin de evitar inconsistencias en el contenido de datos y conseguir su confiabilidad y utilidad. Además, se recomienda realizar los registros de las OAF de manera que se pueda dar seguimiento al personal educativo participante y generar su historial.	

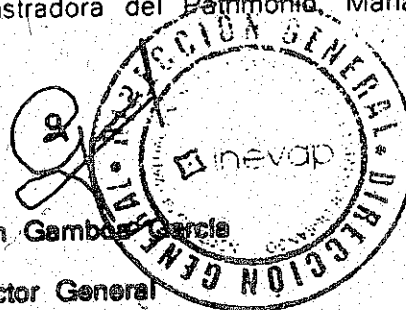


En la ciudad de Durango, Durango siendo las 12:03 doce horas con tres minutos del día (4) cuatro de mayo de 2018 de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, **HACE CONSTAR Y CERTIFICA** que el documento consiste en ( 18 ) dieciocho páginas útiles impresas al anverso y reverso, denominado Evaluación Específica de Desempeño del Programa Desarrollo Profesional Docente, corresponde con el texto aprobado por el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango por **UNANIMIDAD** de votos, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su Onceava Sesión Extraordinaria, celebrada en primera convocatoria el 4 de mayo del presente año, situación que certifica para los efectos legales conducentes.- Consejero Presidente, Juan Gamboa García; Consejera Secretaria Ejecutiva, Delyana de Jesús Vargas Loaiza; Consejera Administradora del Patrimonio, María Cecilia Amatón Grajeda; Rúbricas.

Mtro. Juan Gamboa García

Director General

del Instituto de Evaluación de Políticas  
Públicas del Estado de Durango.

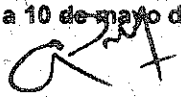


**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE DURANGO  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
RESUMEN DE CONVOCATORIA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Número **EA-910036998-E3-2018**, cuya Convocatoria contiene las bases de participación disponibles para consulta en Boulevard José María Patoni No. 105 Fracc. Predio Rústico La Tinaja y los Lugos C.P. 34217, Durango, Dgo., teléfono: 01 618 1379178 y 01 618 1379114, de lunes a viernes de las de 10:00 a 14:00 hrs. De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango así como el artículo 160 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Durango.

Descripción de la licitación	ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO PARA VEHICULOS DE DIF ESTATAL DURANGO
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación	10/05/2018
Fecha límite de compra de bases	14/05/2018
Junta de aclaraciones	15/05/2018, 11:30 Hrs.
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	23/05/2018, 11:30 Hrs.

Durango, Dgo., a 10 de mayo de 2018.



**C.P. ARACELI RODRÍGUEZ MORENO**  
Directora de Servicios Administrativos



DIRECCIÓN  
DE TRANSPORTES  
DEL ESTADO DE DURANGO



**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO  
SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

Ante el C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, el C. GONZALO SANCHEZ BONILLA, presento solicitud en los siguientes términos:

*"Por medio del presente ocurso nos dirigimos a Usted y a sus finas atenciones con el motivo de solicitarle el apoyo de 60 concesiones de servicio público de transportes en su modalidad de Taxi Libre, el motivo de nuestra petición es la falta de empleo en gran parte de nuestro Estado y el aumento en los productos básicos ."*

Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Durango. a 17 de abril del 2018

(publicar 2 veces, una cada diez días)



DIRECCIÓN  
DE TRANSPORTES  
DEL ESTADO DE DURANGO



**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO  
SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

Ante el **C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO**, el **C ERICK OMAR SANTILLAN NARVAES**, presento solicitud en los siguientes términos:

*"Por medio del presente ocurso nos permitimos solicitarle a Usted, 10 concesiones para la Empresa que yo represento para prestar el Servicio Público de Transportes en modalidad de "Ruta Suburbana" en Gómez Palacio, Durango."*

Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango** con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Durango, a 16 de abril del 2018

(publicar 2 veces, una cada diez días)



DIRECCIÓN  
DE TRANSPORTES  
DEL ESTADO DE DURANGO



**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**  
**SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

Ante el C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO EL C.  
LIC. ERICK OMAR SANTILLAN NARVAEZ presento solicitud en los siguientes  
términos:

*"Por medio del presente ocurso nos permitimos solicitarle a Usted, se nos otorgue cuatro concesiones de placas para prestar el Servicio Público de Transportes en modalidad de "Transporte de Personal" en Gómez Palacio Durango."*

Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Durango. a 16 de abril del 2018



DIRECCIÓN  
DE TRANSPORTES  
DEL ESTADO DE DURANGO



**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO  
SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

Ante el C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, el C. RAMIRO VARGAS SILVA, en su carácter de Gerente de la Central Camionera General Domingo Arrieta S. A. de C. V. presento solicitud en los siguientes términos:

*"Que mediante la presente nos permitimos solicitar a Usted su invaluable apoyo para que se pudiera tener a bien el autorizar se nos expida tres (3) concesiones para prestar dicho servicio de transporte de servicio público en su modalidad de taxi ya que los vehículos con los que se cuenta la central camionera no se dan abasto para atender dicha demanda"*

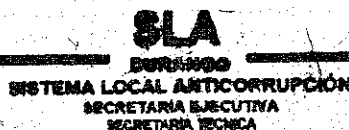
Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Durango. a 19 de abril del 2018

(publicar 2 veces, una cada diez días

# ACTA

**No. ORG.GOB./SLA/001-2018**



Acta N° Org.Gob./SLA/001-2018

EN LA CIUDAD DE VICTORIA DE DURANGO DGO, EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO UBICADA EN PINO SUAREZ ESQUINA CON ZARAGOZA DE ÉSTA CIUDAD DE VICTORIA DE DURANGO, SIENDO LAS 11:45 AM DEL DÍA 22 DE FEBRERO DEL 2018, SE DAN CITA LOS CONSEJEROS DEL CONSEJO COORDINADOR DEL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN EN SU CALIDAD DE ÓRGANO DE GOBIERNO DE DICHO SISTEMA PARA CELEBRAR LA 1° SESIÓN ORDINARIA DE DICHO CONSEJO, DESARROLLÁNDOSE BAJO EL SIGUIENTE:

### ORDEN DEL DÍA

**PRIMERO.-** Lista de Asistencia y declaración, en su caso, del Quorum Legal para sesionar.

**SEGUNDO.-** Exposición de motivos a cargo del C. Ing. Mauricio Fernández Godínez, Presidente del Consejo Coordinador y del Consejo de Participación Ciudadana del Sistema Local Anticorrupción.

**TERCERO.-** Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Estatuto Orgánico del Sistema Local Anticorrupción.

**CUARTO.-** Clausura de la Sesión.

Da inicio la sesión con la bienvenida a cargo del Ing. Mauricio Fernández Godínez, Presidente del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción quien cede la palabra al Secretario Técnico, Lic. Martín Salvador González Bringas, el cual procede a pasar lista y una vez declarado el quórum legal para sesionar se procede al punto siguiente.

El C. Presidente del Consejo Coordinador manifiesta que el motivo por el cual se reúnen es para analizar, discutir y, en su caso, aprobar el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, ya que, ya se tiene tiempo y aun no se cuenta con uno. Manifiesta que es un trabajo que se realizó en conjunto con los Enlaces

**SLA**

**DURANGO**  
**SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**SECRETARÍA TÉCNICA**

del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción. Pregunta a los presentes si tienen alguna observación y/o aportación al Estatuto, para hacer los cambios.

Toma la palabra el Maestro en Derecho Judicial Gerardo Antonio Gallegos Isais, opina que en el Artículo 11 Fracción I la Comisión Ejecutiva no debe formar parte de la Estructura Orgánica de la Secretaría Técnica, solo debería de estar el Órgano de Gobierno y el Secretario técnico.

Se pone a consideración de los presentes la observación del Maestro en Derecho Judicial Gerardo Antonio Gallegos Isais, y todos están de acuerdo, el C. Presidente Ing. Mauricio Fernández Godínez, comenta que se harán los cambios correspondientes, y se les hará llegar el Estatuto. El Presidente somete a votación económica el Estatuto Orgánico, el Secretario da fe que es votado de manera unánime por lo que se declara que SE APRUEBA EL ESTATUTO POR UNANIMIDAD y se acuerda hacer el cambio de la observación en la página. 6 Artículo 11, fracción I; inciso b el cual se elimina.

Lic. María del Rosario Castro Lozano, en la sesión pasada se le hizo llegar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción el informe de Contraloría y ésta tiene la responsabilidad de darle seguimiento, estamos obligados a ejercer la ley, no se atrincheren, quiero pedir su cooperación para que se siga el proceso que no se estanquen pedirles como quedó la regionalización.

La parte de fiscalización va muy robusta, hay que darle seguimiento a todo. Les reitero la invitación para que nos acompañen el día de mañana 23 de febrero, a la Sala Ejecutiva del C.C.B., donde se realizará la reunión de contralores del Sistema Local de Fiscalización.

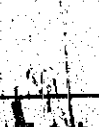
C. Presidente Ing. Mauricio Fernández Godínez.- le ofrezco una disculpa ya que yo y los consejeros del Consejo de Participación Ciudadana no podremos acudir, tenemos la Reunión Nacional del Consejo de Participación Ciudadana en la Ciudad de Monterrey, pero en nuestra representación acudirá el C. Lic. Martín S. González Bringas, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, el cual hará una presentación para exponer como quedaron divididas las regiones para cada consejero.

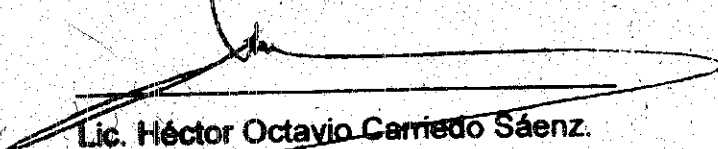
**DLA**  
**DURANGO**  
**SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN**  
**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**SECRETARÍA TÉCNICA**


El C. Ing. Mauricio Fernández Godínez, Presidente del Consejo Coordinador y del Consejo de Participación Ciudadana de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción da por clausurada la sesión siendo las 12:15 pm.

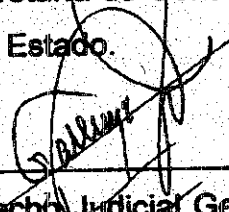
Firman la presente acta los C. Consejeros del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, al igual que el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango.

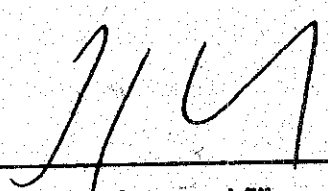
  
Ing. Mauricio Fernández Godínez.  
Presidente del Consejo de Participación Ciudadana.

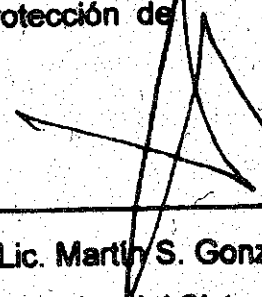
  
Doctor en Derecho Esteban Calderón Rosas Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y Representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado

  
Lic. Héctor Octavio Carrido Sáenz.  
Comisionado Presidente del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

  
Lic. María del Rosario Castro Lozano.  
Titular de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado.

  
Maestro en Derecho Judicial Gerardo Antonio Gallegos Isaías Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa.

  
C.P. Luis Arturo Villarreal Morales  
Titular de la Entidad de Auditoría Superior del Estado.

  
Lic. Martín S. González Bragas.  
Secretario Técnico del Sistema Local Anticorrupción.



El Consejo Coordinador en su calidad de Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, con fundamento en el último párrafo del artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la fracción I del artículo 36 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como el artículo 29 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango, así como en el artículo 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, ha aprobado y expide el siguiente:

## ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA LOCAL ANTICORRUPCIÓN

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo concerniente a la materia de combate a la corrupción", instaurando en el numeral 113 de la Carta Magna, el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Asimismo, en el precepto constitucional en cita, en su último párrafo se precisó:

*Las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.*

Acorde a la realidad nacional y en estricto apego a lo mandado dentro de la reforma que se mencionó con antelación, es que resulta indispensable la expedición de este estatuto, con el fin de otorgar la operatividad que requiere el Sistema Local Anticorrupción en el Estado de Durango, constituyendo un instrumento indispensable para tal objeto, además de ser necesario, toda vez que se cuenta ya con el marco legislativo en el ámbito federal, en el local y, el

COTEJADO

7

GA

7



estatuto marca, así, el referente procedimental operativo de todo el Sistema, delimitando, además funciones de cada órgano de que éste se compone.

Como datos de carácter estadístico, se tiene, entre otros, que México cayó en el Índice de Percepción de la Corrupción 2017, publicado por Transparencia Internacional y Transparencia Mexicana por un punto, pasando de 30 a 29, en una escala que va de 0 a 100, donde 0 es el país peor evaluado en corrupción y 100 es el mejor evaluado en la materia. Por ello se subraya en la importancia de continuar por la línea del trabajo, en donde se inicien las operaciones de los Sistemas Locales Anticorrupción, para que así, se incida en apuntalar a México a la obtención de mejores resultados, como el que se menciona.

**SEGUNDO.** Que por decreto del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

En dicho ordenamiento nacional, en su artículo 36 se señaló que las leyes de las entidades federativas desarrollarán la integración, atribuciones, funcionamiento de los Sistemas Locales atendiendo a las siguientes bases:

- I. Deberán contar con una integración y atribuciones equivalentes a las que esta Ley otorga al Sistema Nacional;

**TERCERO.** Que por decreto número ciento cincuenta (150) de la Sexagésima Séptima (LXVII) Legislatura del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, se expidió la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango.

Que el ordenamiento de referencia, en su artículo 24 creó la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local, como un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la capital del Estado.

**CUARTO.** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley del Sistema Local Anticorrupción del Estado de Durango, la Secretaría Ejecutiva tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Consejo Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

COTEJADO

*[Handwritten signature]*

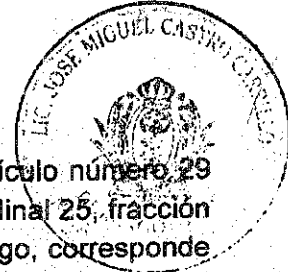
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**QUINTO.** Dentro del mismo ordenamiento en cita, en su artículo número 29 (Ley del Sistema Local Anticorrupción), en relación con el ordinal 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, corresponde al Consejo Coordinador en su calidad de Órgano de Gobierno, expedir el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo. Por lo que y, en atención a éste precepto; el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción tiene a bien aprobar el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción, en los términos siguientes:

## ESTATUTO ORGÁNICO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases de organización, así como la estructura y facultades de las unidades administrativas que integran la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Ley: la Ley del Sistema Local Anticorrupción;
- II. Estatuto Orgánico: el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción;
- III. Sistema Local: el Sistema Local Anticorrupción;
- IV. Consejo Coordinador: el Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción;
- V. Órgano de Gobierno: Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción;
- VI. Consejo de Participación Ciudadana: el Consejo de Participación Ciudadana del Sistema Local Anticorrupción;

COTEJADO



- VII. Comisión Ejecutiva: la Comisión Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción;
- VIII. Secretaría Ejecutiva: la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción;
- IX. Secretario Técnico: el servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Servidores públicos: los representantes de elección popular; a los miembros del Poder Judicial del Estado y de los órganos constitucionales autónomos; los integrantes de los consejos municipales; y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias, entidades y organismos en los poderes públicos, en los municipios y en los órganos constitucionales autónomos;
- XI. Sistema Estatal de Información: el conjunto de mecanismos de recopilación, sistematización y procesamiento de información en formato de datos abiertos que genere e incorpore el Estado Libre y Soberano de Durango a la Plataforma Digital Nacional, y
- XII. Sistema Nacional: el Sistema Nacional Anticorrupción.

## CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

**ARTÍCULO 3.** La Secretaría Ejecutiva es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, mismo que tendrá su sede en la capital del Estado. Contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines, y por lo tanto el Congreso del Estado deberá asignarle cada año el presupuesto suficiente para el ejercicio integral de sus funciones, incluyendo las del Consejo de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 4.** El objeto de la Secretaría Ejecutiva es fungir como órgano de apoyo técnico del Consejo Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 5.** El patrimonio de la Secretaría Ejecutiva estará integrado por:

- I. Los bienes que le sean transmitidos por el Poder Ejecutivo para el desempeño de sus funciones;

COTEJADO



- II. Los recursos que le sean asignados anualmente dentro del Presupuesto de Egresos del Estado, y
- III. Los demás bienes que, en su caso, le sean transferidos bajo cualquier otro título.

**ARTÍCULO 6.** Los bienes de la Secretaría Ejecutiva, cuando le sean asignados o adquiridos, serán incorporados al régimen de bienes de dominio público o de dominio privado según corresponda de conformidad con las formalidades previstas por la Ley de Bienes del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 7.** En aquellos casos en que la Secretaría Ejecutiva ya no requiera determinados bienes muebles para su operación, solicitará su baja respectiva poniéndolos a disposición del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas quien determinará su mejor aprovechamiento, enajenación o destrucción.

**ARTÍCULO 8.** En lo no previsto en el presente Estatuto en materia de patrimonio y enajenación de bienes de la Secretaría Ejecutiva se estará a lo dispuesto en la Ley de Bienes del Estado de Durango y demás leyes aplicables.

**ARTÍCULO 9.** Las relaciones de trabajo entre la Secretaría Ejecutiva y sus trabajadores, se rigen por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado y el artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 10.** Para efecto de las actuaciones de la Secretaría Ejecutiva, se considerarán como días inhábiles:

- I. Los sábados y domingos;
- II. El 1o. de enero;
- III. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- IV. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- V. El 1o. de mayo;
- VI. El 16 de septiembre;
- VII. El 1° de octubre;

COTEJADO



- VIII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

## DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

### CAPÍTULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 11.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría Ejecutiva contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Administración y Finanzas;
- II. Dirección Jurídica;
- III. Dirección de Comunicación y Tecnologías de Información;
- IV. Dirección de Planeación y Políticas Públicas;
- V. Coordinación de Transparencia;
- VI. Contraloría Interna, y
- VII. Las demás unidades administrativas y personal que autorice el Órgano de Gobierno a propuesta del Secretario Técnico, sujeto a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 12.** Al frente de cada una de las Direcciones existirá un titular que será denominado Director o Coordinador según corresponda y tendrá las facultades que determine el presente Estatuto Orgánico.

La Secretaría Ejecutiva también contará con subdirectores, jefes de departamento, subjefes, jefes de oficina, abogados resolutores, dictaminadores, verificadores, notificadores, peritos, promotores, instructores, receptores de quejas y demás servidores públicos que determine el Órgano de Gobierno de acuerdo con la disposición presupuestaria.

COTEJADO

Handwritten signature and initials.

Handwritten initials.

Handwritten signature.



Los Directores se auxiliarán para el ejercicio de sus facultades y el trámite y resolución de los asuntos que les competan, de los analistas y demás personal administrativo y técnico que les sean asignados conforme a la capacidad presupuestal de la Secretaría Ejecutiva, cuyas funciones estarán determinadas en el Reglamento Interior y en los manuales específicos de organización que al efecto se emitan.

**ARTÍCULO 13.** Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva serán nombrados por el Órgano de Gobierno a propuesta del Secretario Técnico. Los nombramientos del personal de jerarquía inferior estarán a cargo del Secretario Técnico, en base a la estructura orgánica aprobada.

## **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

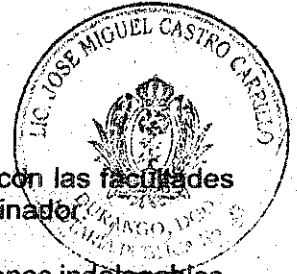
**ARTÍCULO 14.** La Dirección y Administración de la Secretaría Ejecutiva estará a cargo del Secretario Técnico, el Consejo Coordinador fungirá como Órgano de Gobierno de la misma.

El Órgano de Gobierno se integra de la siguiente manera:

- I. Un representante del Consejo de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. El Titular de la Entidad de Auditoría Superior del Estado;
- III. El Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- IV. El Titular de la Secretaría de Contraloría del Estado;
- V. El Comisionado Presidente del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VI. El Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Durango, y
- VII. El Representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Con la finalidad de agilizar su operación, cada uno de los integrantes del Órgano de Gobierno, nombrará a un servidor público que funja como enlace

**COTEJADO**



permanente con la Secretaría Ejecutiva, quienes contarán con las facultades y atribuciones que por acuerdo determine el Consejo Coordinador.

**ARTÍCULO 15.** El Órgano de Gobierno tendrá como atribuciones indelegables, las siguientes:

- I. Aprobar el programa institucional, las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse la operación y desarrollo de la Secretaría Ejecutiva relativas a productividad, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
  - II. Aprobar las disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, así como aprobar, en su caso, sus modificaciones;
  - III. Nombrar y remover, por mayoría calificada de cinco votos, al Secretario Técnico, en los términos establecidos en la Ley;
  - IV. Aprobar el calendario anual de sesiones, lo que realizará en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio;
  - V. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Secretaría Ejecutiva, relativas a su administración general;
  - VI. Aprobar los programas y presupuesto de la Secretaría Ejecutiva, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
  - VII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Secretaría Ejecutiva con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles.
- El Secretario Técnico y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el propio Órgano de Gobierno;
- VIII. Aprobar la estructura básica de la Secretaría Ejecutiva, así como las modificaciones que procedan a la misma, a propuesta del Secretario Técnico, con base a la disponibilidad presupuestal correspondiente;

COTEJADO



- IX. Autorizar y constituir a propuesta de su Presidente o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, la creación de comités o subcomités técnicos especializados para apoyar la programación estratégica de la Secretaría Ejecutiva, los cuales podrán estar integrados por personal del Consejo Coordinador, del Consejo de Participación Ciudadana, o de la Comisión Ejecutiva;
- X. Observar las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de muebles e inmuebles que el organismo requiera, para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales respectivas;
- XI. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Secretario Técnico;
- XII. Aprobación y publicación de los estados financieros de la Secretaría Ejecutiva. Disponer que su publicación se realice en la plataforma de transparencia y otros, y
- XIII. Las demás que le confiera la Ley, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, el presente Estatuto, así como en las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 16.** El Órgano de Gobierno celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias por año, además de las extraordinarias que se consideren convenientes para desahogar los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 17.** Las sesiones que celebre el Órgano de Gobierno, serán convocadas por su Presidente o a propuesta de cuatro integrantes de dicho órgano.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por los miembros del Órgano de Gobierno, con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y con una anticipación no menor de dos días hábiles en el caso de las sesiones extraordinarias.

**ARTÍCULO 18.** Para sesionar válidamente, el Órgano de Gobierno requerirá la asistencia de la mayoría simple de sus miembros, salvo en el caso a que se refiere el artículo 30 de este estatuto, en cuyo caso se requerirá la asistencia de cuando menos cinco de sus miembros. En caso de ausencia del Presidente en la sesión, los miembros presentes nombrarán a quien deba conducir la misma.

COTEJADO

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signature and initials on the left margin]*

*[Handwritten mark or signature at the bottom right]*



Todos los miembros del Órgano de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en las sesiones de la misma.

Sus acuerdos, resoluciones y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros del Órgano de Gobierno deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos legalmente para ello, en cuyo caso el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

Podrán participar con voz pero sin voto aquellas personas que el Órgano de Gobierno, a través del Secretario Técnico, decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean de su competencia.

En caso de que el Órgano de Gobierno no pudiera sesionar en la fecha programada por falta de quórum, la reunión deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

### CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

**ARTÍCULO 19.** La Comisión Ejecutiva es el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, y estará integrada por:

- I. El Secretario Técnico, y
- II. El Consejo de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como su Presidente.

**ARTÍCULO 20.** La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Consejo Coordinador realice sus funciones, razón por la cual contará con la atribución de elaborar las propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho Consejo respecto de:

- I. Las políticas a nivel estatal en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;
- II. La metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores aceptados y confiables, a los fenómenos de

corrupción, así como a las políticas a nivel estatal a que se refiere la fracción anterior;

- III. Los informes de las evaluaciones que someta a su consideración el Secretario Técnico respecto de las políticas a que se refiere este artículo;
- IV. Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción en el marco del Sistema Estatal de Información;
- V. Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;
- VI. El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;
- VII. Las recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones; y
- VIII. Las Bases de coordinación con el Sistema Nacional.

**ARTÍCULO 21.** La Comisión Ejecutiva en los términos del artículo 32 de la Ley podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Consejo Coordinador, a través del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 22.** La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes, por lo menos.

Las sesiones extraordinarias se realizarán a propuesta del Secretario Técnico o de por lo menos dos miembros del Consejo de Participación Ciudadana que lo integran.

COTEJADO



Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por los miembros la Comisión Ejecutiva con una anticipación no menor de cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Si la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y diez días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 23.** Para poder sesionar válidamente, la Comisión Ejecutiva requerirá de la asistencia de por lo menos tres miembros del Consejo de Participación Ciudadana que lo integran.

Los miembros del Consejo de Participación Ciudadana podrán participar de las sesiones de la Comisión Ejecutiva vía remota, lo que deberá ser asentado en el acta que al efecto se levante, misma que deberá contener los acuerdos y determinaciones de la enunciada comisión; la cual se perfeccionará con la firma autógrafa de los participantes.

Sus acuerdos y determinaciones se tomarán siempre por mayoría de votos; en caso de empate, el Secretario Técnico tendrá el voto de calidad.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a sus sesiones a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz, pero sin voto, mismos que serán citados por el Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los miembros de la Comisión Ejecutiva.

**ARTÍCULO 24.** Por las labores que realicen como miembros de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana no recibirán contraprestaciones adicionales a las que se les otorguen por su participación como integrantes de dicho Consejo.

#### **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 25.** El Secretario Técnico es el servidor público que tiene a cargo las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, por lo que contará con las facultades previstas para los Directores Generales de las Entidades Paraestatales del Estado en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango.

COTEJADO



**ARTÍCULO 26.** El Secretario Técnico deberá reunir los requisitos que se exigen para ser miembro del Consejo de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 27.** El Secretario Técnico, a propuesta del Consejo de Participación Ciudadana será nombrado por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva por el voto favorable de cinco de sus miembros. Durará cinco años en su encargo y no podrá ser reelecto.

**ARTÍCULO 28.** El Secretario Técnico podrá ser removido por falta a su deber de diligencia, o bien por causa plenamente justificada a juicio del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva y por acuerdo obtenido por la votación señalada en el artículo anterior, o bien, en los casos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 33 de la Ley.

**ARTÍCULO 29.** Adicionalmente para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Secretario Técnico contará con las siguientes funciones:

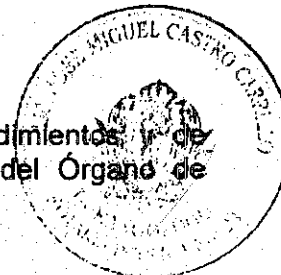
- I. Actuar como secretario del Consejo Coordinador y del Órgano de Gobierno; y asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Coordinador y del Órgano de Gobierno;
- III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Consejo Coordinador y en el Órgano de Gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Consejo Coordinador;
- V. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales a que se refiere la fracción III del artículo 9 de esta Ley, y una vez aprobadas realizarlas;
- VI. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo con el Consejo Coordinador, al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;
- VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Consejo Coordinador, del Órgano de Gobierno y de la Comisión Ejecutiva;

COTEJADO



- VIII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Local, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Consejo Coordinador para su aprobación;
- IX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Consejo Coordinador;
- X. Solicitar la información pertinente al Estado en las plataformas digitales nacionales;
- XI. Administrar los Sistemas de Información que establecerá el Consejo Coordinador, en términos de esta Ley y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Consejo Coordinador y la Comisión Ejecutiva;
- XII. Diseñar, implementar y administrar el Sistema Estatal de Información, con base en las medidas y protocolos que dicte el Sistema Nacional;
- XIII. Diseñar, implementar y administrar el Sistema de denuncias públicas de hechos de corrupción;
- XIV. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal y nacional anticorrupción, y
- XV. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la Ley. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva;
- XVI. Participar en la comisión ejecutiva con voz y con voto;
- XVII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Comisión Ejecutiva;
- XVIII. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva;
- XIX. Formular el programa institucional de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del organismo y presentarlos para su aprobación, en su caso, al Órgano de Gobierno;

COTEJADO



- XX. Formular los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y someterlos a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- XXI. Establecer los sistemas de control internos necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- XXII. Presentar al Órgano de Gobierno, el informe sobre el desempeño de las actividades de la Secretaría Ejecutiva, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Secretaría Ejecutiva con las realizaciones alcanzadas;
- XXIII. Establecer los mecanismos de evaluación relativos a la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Secretaría Ejecutiva y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente acuerde dicho órgano, y
- XXIV. Las demás que le confiera la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, el presente Estatuto, reglamentos, decretos, acuerdos y las demás disposiciones legales aplicables, y en su caso aquellas que le otorgue el Órgano de Gobierno.

COTEJADO

## CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**ARTÍCULO 30.** Para ser designado Director de Administración y Finanzas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado al menos durante los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado, no menor de cinco años anteriores al día de la designación;
- II. Poseer título y cédula profesional relacionado con esta función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de cinco años;
- III. No haber sido inhabilitado (a) para el ejercicio público;



- IV. No tener antecedentes de una militancia política activa y notaría en algún partido político, por lo menos de tres años antes de la designación, y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

**ARTÍCULO 31.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Director de Administración y Finanzas contará con las siguientes facultades:

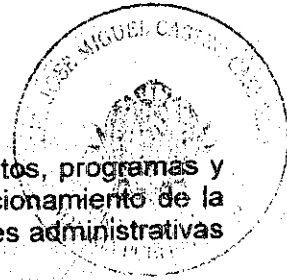
- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría Ejecutiva, a fin de garantizar el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad;
- III. Integrar el anteproyecto anual de presupuesto y estructura programática de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IV. Llevar un control sobre el ejercicio del presupuesto y ejecutar las órdenes relacionadas con dicho ejercicio, así como la generación de reportes para su revisión e interpretación;
- V. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- VI. Administrar el presupuesto, banca digital, contabilidad, tesorería, nómina y finanzas de la Secretaría Ejecutiva, en estrecha coordinación con el Secretario Técnico, debiendo firmar mancomunadamente las cuentas bancarias correspondientes;
- VII. Administrar los recursos presupuestales no erogados en los plazos comprometidos en la planeación, puestos a disposición por las unidades ejecutoras de gasto, y proponer a la instancia que corresponda que dichos recursos sean reorientados a proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado a la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Administrar los procesos relativos a la gestión de los recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva;

COTEJADO

Dis  
A

△

R



- IX. Coordinar la elaboración de los manuales, lineamientos, programas y demás disposiciones necesarias para el debido funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, en colaboración con las unidades administrativas de la misma que resulten competentes;
- X. Aplicar y promover acciones orientadas a la capacitación y mejora continua para el fortalecimiento y desarrollo del clima organizacional;
- XI. Definir, instrumentar y supervisar la operación de los programas de servicio social y prácticas profesionales en la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XII. Llevar a cabo los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios, así como administrar los servicios generales de la Secretaría Ejecutiva, en cumplimiento irrestricto de la normatividad aplicable;
- XIII. Suscribir en unidad con el Secretario Técnico, así como con la Dirección Jurídica contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables a la Secretaría Ejecutiva;
- XIV. Integrar como vocal el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité de Bienes Muebles;
- XV. Coordinar e integrar la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cada ejercicio fiscal, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Administrar los bienes muebles e inmuebles patrimonio de la Secretaría Ejecutiva, así como establecer los mecanismos para su resguardo, custodia, almacenaje y, en su caso, desincorporación, así como registrar contablemente los movimientos de altas y bajas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Proponer al Secretario Técnico, los programas y acciones necesarias para garantizar condiciones de accesibilidad dirigidas a los grupos vulnerables y/o personas con discapacidad, a efecto de generar un ambiente de igualdad e inclusión tanto en su participación como en el ejercicio de sus derechos;

COTEJADO

- XVIII.** Integrar y resguardar los expedientes del personal administrativo de la Secretaría Ejecutiva;
- XIX.** Tramitar los movimientos de personal y vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados administrativos;
- XX.** Establecer, supervisar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría Ejecutiva, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI.** Verificar el cumplimiento de normas de control y evaluación que emitan diversas autoridades en el ámbito de su competencia, así como fungir como enlace en las visitas de revisión que realicen las instancias fiscalizadoras;
- XXII.** Coordinar las actividades de la Secretaría Ejecutiva en materia de archivos conformados por los expedientes de las unidades administrativas en ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades, para su debida integración, administración, resguardo, organización, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- XXIII.** Coordinar la prestación de los demás servicios administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, y
- XXIV.** Las demás que le confieran el Órgano de Gobierno, el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas.

## CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

**ARTÍCULO 32.** Para ser designado Director Jurídico, se requiere:

- I.** Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado al menos durante los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado, no menor de cinco años anteriores al día de la designación;
- II.** Poseer título y cédula profesional relacionado con esta función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de cinco años;

COTEJADO

- III. No haber sido inhabilitado (a) para el ejercicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia política activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

**ARTÍCULO 33.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Director Jurídico contará con las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y laborales, federales, estatales o municipales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;
- II. Ejercer las más amplias facultades para pleitos y cobranzas, aún de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, el presente estatuto, o aquellas que le otorgue el Órgano de Gobierno;
- III. Para transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, y recusar toda clase de autoridades;
- IV. Para que dirima cualquier controversia que se suscite en relación con problemas laborales, para ejercitarse compareciendo ante cualquiera de las autoridades del trabajo y servicios sociales;
- V. Promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- VI. Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse;
- VII. Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, únicamente en asuntos que afecten los intereses jurídicos o legítimos de la Secretaría Ejecutiva.

- VIII. Coadyuvar en el trámite de los procesos judiciales y procedimientos jurisdiccionales ante las autoridades competentes, en los asuntos que la Secretaría Ejecutiva posea interés jurídico o legítimo alguno;
- IX. Someter a consideración del Secretario Técnico, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Emitir opinión a las unidades administrativas sobre los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva, así como los criterios de interpretación administrativa y aplicación jurídica;
- XI. Asesorar jurídicamente al Órgano de Gobierno, al Consejo de Participación Ciudadana, a la Comisión Ejecutiva, así como a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, cuando éstas lo soliciten;
- XII. Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría Ejecutiva;
- XIII. Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, la documentación e información que sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Dictaminar los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos interinstitucionales, entre otros instrumentos jurídicos, que deba suscribir la Secretaría Ejecutiva, llevar un registro y resguardar un tanto de los mismos en el archivo que al efecto administre;
- XV. Tramitar la publicación de las disposiciones jurídicas que emita la Secretaría Ejecutiva o el Órgano de Gobierno en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, que por mandato legal deban publicarse o que instruya el Secretario Técnico;
- XVI. Coadyuvar con el Secretario Técnico en las funciones que le corresponden como secretario del Consejo Coordinador y como secretario del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva;
- XVII. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva y coadyuvar con ellas en la elaboración de lineamientos, manuales o cualquier otra disposición normativa de aplicación interna que pretendan emitir;

COTEJADO



- XVIII. Asesorar en los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y contratación de servicios de la Secretaría Ejecutiva;
- XIX. Participar y emitir las opiniones jurídicas que correspondan en las sesiones que se instaren en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el Comité de Bienes Muebles;
- XX. Dictaminar los proyectos de contratos y convenios específicos que le remita la Dirección de Administración y Finanzas, derivados de procedimientos de licitación pública o que hubieren sido aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría Ejecutiva, así como las garantías correspondientes a fin de que se adecuen a las disposiciones legales y demás normativa aplicable, y
- XXI. Los demás que le confiera el Órgano de Gobierno, el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

#### CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.

**ARTÍCULO 34.** Para ser designado Director de Comunicación y Tecnologías de Información, se requiere

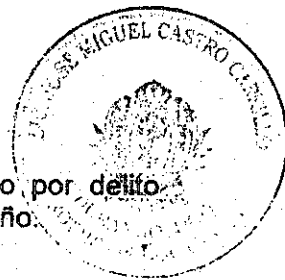
- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado al menos durante los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado, no menor de cinco años anteriores al día de la designación;
- II. Poseer título y cédula profesional relacionado con esta función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de cinco años;
- III. No haber sido inhabilitado (a) para el ejercicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia política activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y

COTEJADO

AS

GP

D



- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

**ARTÍCULO 35.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Titular de la Dirección de Comunicación y Tecnologías de Información contará con las siguientes facultades:

- I. Proponer al Secretario Técnico la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación acordes a las necesidades del Sistema Local Anticorrupción y de la Secretaría Ejecutiva, para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicas y reflejen los avances o retrocesos en la política nacional anticorrupción, previa aprobación del Consejo Coordinador;
- III. Implementar, mantener, actualizar y evaluar los servicios de las plataformas digitales cuya administración son responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva;
- IV. Proponer la instauración de mecanismos de organización de la información que permitan la adecuada interacción entre los diversos sistemas de las entidades miembros del Sistema Nacional;
- V. Promover la implementación de sistemas locales de información, en coordinación con el resto de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Desarrollar proyectos estratégicos en materia de informática y tecnologías de la información para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- VII. Elaborar políticas, lineamientos y programas institucionales en materia de informática, tecnologías de la información y la comunicación relacionadas con el Sistema Local;
- VIII. Difundir lineamientos, catálogos y normatividad informática de manera transversal entre todas las entidades del Sistema Local;
- IX. Diseñar, coordinar y supervisar la aplicación, el desarrollo y la difusión de políticas y estándares en materia de seguridad informática para el Sistema Local;

COTEJADO



- X. Apoyar y dar seguimiento a la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de las atribuciones de la Secretaría Ejecutiva en coordinación con los integrantes del Sistema Local;
- XI. Proponer e impulsar mecanismos de colaboración y coordinación entre la Secretaría Ejecutiva y los miembros integrantes del Sistema Local en materia de prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas;
- XII. Llevar a cabo el monitoreo legislativo con relación a las iniciativas, proyectos, puntos de acuerdo, y demás actos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría Ejecutiva;
- XIII. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los integrantes del Sistema Local, y canalizar o coordinar su atención a las unidades administrativas que correspondan de la Secretaría Ejecutiva, así como dar seguimiento para su debida atención;
- XIV. Formular y proponer al Órgano de Gobierno por conducto del Secretario Técnico, el programa para dar cumplimiento a la política y estrategia de comunicación;
- XV. Requerir información por conducto del Secretario Técnico a los entes públicos con relación al cumplimiento de la política nacional y las demás políticas integrales implementadas, así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;
- XVI. Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
- XVII. Verificar que la integración a la Plataforma Nacional Digital se siga en los términos establecidos en la normatividad correspondiente;
- XVIII. Proponer proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para la operación del Sistema Estatal de Información y

COTEJADO



su coordinación para la integración de la información del Estado a la Plataforma Digital Nacional;

- XIX. Garantizar que el Sistema Estatal de Información sea el receptor e integrador de la información que las autoridades integrantes del Sistema Local incorporen para su transmisión e integración a la Plataforma Digital Nacional conforme a los lineamientos, estándares y políticas que le dicte el Comité Coordinador del Sistema Nacional, y
- XX. Las demás que le confieran el Órgano de Gobierno, la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

### CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

**ARTÍCULO 36.** Para ser designado Director de Planeación y Políticas Públicas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado al menos durante los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado, no menor de cinco años anteriores al día de la designación;
- II. Poseer título y cédula profesional relacionado con esta función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de cinco años;
- III. No haber sido inhabilitado (a) para el ejercicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia política activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

**ARTÍCULO 37.-** Para el desahogo de los asuntos de su competencia la Dirección de Planeación y Políticas Públicas contará con las siguientes facultades:

- I. Diseñar propuestas de políticas públicas encaminadas a la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de

COTEJADO



faltas administrativas, tomando en consideración las directrices que emita la Comisión Ejecutiva;

- II. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales que acuerde la Comisión Ejecutiva, para que previa aprobación de dicho órgano colegiado, sean sometidas a la consideración del Consejo Coordinador;
- III. Diseñar las propuestas de las evaluaciones de las políticas integrales que se llevarán a cabo;
- IV. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos que le solicite el Secretario Técnico;
- V. Elaborar, impulsar y participar en la ejecución de programas conjuntos y coordinados de promoción, difusión y vinculación que impulse la Secretaría Ejecutiva como parte de la agenda del Sistema Local;
- VI. Diseñar programas conjuntos y coordinados de capacitación, actualización, certificación y profesionalización para los servidores públicos, estatales y municipales, tendientes a cumplir con los objetivos del Sistema Local, cuyo contenido sea previamente aprobado por el Consejo Coordinador;
- VII. Elaborar los anteproyectos de informes que deba realizar la Secretaría Ejecutiva, previa aprobación del Secretario Técnico al Consejo Coordinador.
- VIII. Diseñar y planear en conjunto con el Secretario Técnico y la Dirección de Administración y Finanzas las actividades de presupuestación y planeación estratégica, así como la generación de resultados programáticos de forma mensual y anual, de conformidad a las disposiciones normativas vigentes y aplicables, y
- IX. Las demás que le confieran el Órgano de Gobierno, la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

COTEJADO

#### CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA.



**ARTÍCULO 38.** Para ser designado Coordinador de Transparencia, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado al menos durante los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado, no menor de cinco años anteriores al día de la designación;
- II. Poseer título y cédula profesional relacionado con esta función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de cinco años;
- III. No haber sido inhabilitado (a) para el ejercicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia política activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

**ARTÍCULO 39.** Para el desahogo de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Transparencia contará con las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con el Organismo encargado del acceso a la información pública y protección de datos personales, en la capacitación y actualización, de forma permanente, para que los servidores de la Secretaría Ejecutiva conozcan todo lo relacionado con la materia del derecho de acceso a la información, con los medios que consideren pertinentes;
- II. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información entre los miembros del Sistema Local;
- III. Proponer a la Secretaría Ejecutiva los acuerdos pertinentes para dar cumplimiento a la norma relacionada con la transparencia y acceso a la información pública;
- IV. Recibir y dar el trámite correspondiente a las solicitudes de información que se promuevan ante el Sistema Local;

OTORGADO

6

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- V. Desarrollar actividades con el propósito de propiciar un respeto y fortalecimiento de la cultura de transparencia al interior y exterior del Sistema Local;
- VI. Colaborar con las diversas instituciones públicas y privadas para la difusión sobre transparencia, derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- VII. Asesorar y guiar a las diversas direcciones de la Secretaría Ejecutiva en la recepción y atención de solicitudes de información que realicen los ciudadanos a éste sistema;
- VIII. Orientar a las Unidades Administrativas de la Secretaría Ejecutiva y coadyuvar con ellas, en el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Durango, y demás normas relativas aplicables;
- IX. Realizar los procedimientos y gestiones necesarias para incorporar al Sistema Local a la plataforma nacional de transparencia en los términos que establezcan los lineamientos de implementación que emita el Sistema Nacional de Transparencia;
- X. Proponer mejores prácticas que tengan por objeto, entre otros elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XI. Poner a disposición de los particulares, la información a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el sitio de internet que para el efecto se elabore y a través de la plataforma nacional además, tendrá a su cargo las funciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Durango, y demás disposiciones Jurídicas que resulten aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales, y
- XII. Las demás que le confieran el Órgano de Gobierno, la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

**CAPITULO X**  
**DE LAS FACULTADES COMUNES DE LAS DIRECCIONES.**

COTEJADO

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.



**ARTÍCULO 40.** Las Direcciones que conforman la Secretaría Ejecutiva, para el desahogo de los asuntos de su competencia contarán con las siguientes facultades comunes:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales que les sean turnadas por razón de competencia;
- II. Realizar las gestiones que estimen necesarias tendientes a garantizar la seguridad y debido tratamiento de la información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posea;
- III. Proponer a su superior jerárquico, la suscripción de acuerdos, convenios y demás actos consensuales tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales que se relacionen con su ámbito de competencia;
- IV. Acordar con su superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- V. Implementar acciones de coordinación con otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes a su superior jerárquico inmediato;
- VII. Rendir los informes necesarios y generar reportes sobre las actividades que lleva a cabo, en el ámbito de sus funciones, con la periodicidad que indique su superior jerárquico inmediato;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de procedimientos en el ámbito de sus funciones;
- IX. Notificar las resoluciones, acuerdos y otros actos que se emitan en el ámbito de su competencia;
- X. Realizar las gestiones necesarias para publicar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia de las áreas a

COTEJADO

6  
S  
A

DR



su cargo, en el portal de Internet de la Secretaría Ejecutiva y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

- XI. Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia, y
- XII. Las demás que les confieran el Órgano de Gobierno, la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 41.** La Secretaría Ejecutiva contará con un Órgano Interno de Control, dedicado a la prevención e implementación de los controles necesarios para el buen funcionamiento de los recursos de la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 42.** Para ser designado titular del Órgano Interno de Control, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos y haber residido en el Estado al menos durante los últimos tres años anteriores a su designación o siendo ciudadano mexicano por nacimiento, tener una residencia efectiva en el Estado, no menor de cinco años anteriores al día de la designación;
- II. Poseer título y cédula profesional relacionado con esta función, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de cinco años;
- III. No haber sido inhabilitado (a) para el ejercicio público;
- IV. No tener antecedentes de una militancia política activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación, y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año.

**ARTÍCULO 43.** Corresponde al Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva:

COTEJADO

Handwritten signature and initials.

Handwritten signature and initials.




- I.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la Secretaría Ejecutiva;
- II.- Fiscalizar el ingreso y el ejercicio del gasto público de la Secretaría Ejecutiva y su congruencia con el presupuesto anual de Egresos;
- III.- Establecer las bases generales y realizar en forma programada, auditorías integrales, inspecciones y evaluaciones, informando de los resultados al Órgano de Gobierno y a la Comisión Ejecutiva;
- IV.- Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía;
- V.- Auxiliar al Presidente del Órgano de Gobierno en la elaboración del informe que se rinda anualmente;
- VI.- Vigilar que los ingresos ministrados por el Estado, se enteren en tiempo y forma a la Secretaría Ejecutiva, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- VII.- Verificar que los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva cumplan con las obligaciones que le señala el presente Estatuto, y en su caso aplicar la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- VIII.- Las demás que les confieran el Órgano de Gobierno, la Comisión Ejecutiva, el Secretario Técnico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales o administrativas aplicables.

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS


**ARTÍCULO 44.** En los casos de ausencia temporal, los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva serán suplidos en los términos siguientes:

- I. Las ausencias temporales del Secretario Técnico, menores a quince días, serán suplidas por el servidor público que él designe y en las mayores a ese plazo, por quién designe el órgano de Gobierno.
- II. En caso de que no se hubiese designado por el Secretario Técnico su suplencia, el Director Jurídico suplirá tal ausencia, hasta tanto el órgano de Gobierno designe suplente.

COTEJADO

- 
- III. La ausencia temporal de los Directores y demás servidores públicos de rango inferior a éstos, menores de quince días serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que el propio Director o servidor público designe, en caso de exceder del plazo mencionado, será suplido por el servidor público que designe el Secretario Técnico, y
- IV. En caso de ausencia definitiva del Secretario Técnico será resuelta, en un periodo no mayor a dos meses, según lo defina el Órgano de Gobierno.

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES**



**ARTÍCULO 45.** El presente Estatuto Orgánico podrá ser modificado o adicionado por el Órgano de Gobierno a propuesta que realice el Secretario Técnico por conducto del presidente del citado órgano.

**ARTÍCULO 46.** Los casos no previstos en el presente Estatuto serán resueltos por el Órgano de Gobierno, tomando en consideración el dictamen jurídico que al respecto realice el Secretario Técnico.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** El Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva deberá inscribirse en el Registro Público de Entidades Paraestatales dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**TERCERO.** La Estructura Orgánica prevista en el presente Estatuto Orgánico, podrá modificarse en cualquier momento atendiendo a los aspectos de índole presupuestal y administrativas para un mejor despacho de los asuntos del Sistema Local Anticorrupción.

COTEJADO

6


A

EX

D

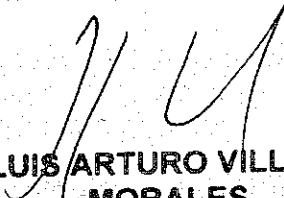



Victoria de Durango, Dgo a los 22 días del mes de febrero del año 2012, los miembros del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local Anticorrupción.

  
**ING. MAURICIO FERNÁNDEZ  
GODÍNEZ,**  
CONSEJERO PRESIDENTE

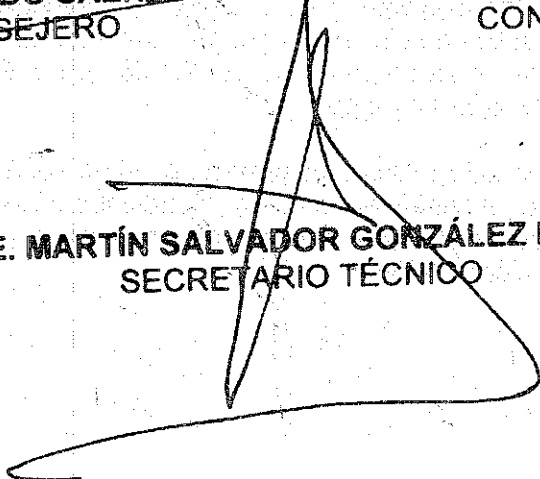
  
**LIC. MARÍA DEL ROSARIO  
CASTRO LOZANO**  
CONSEJERA

  
**M.D.J. GERARDO ANTONIO  
GALLEGOS SAIS**  
CONSEJERO

  
**C.P. LUIS ARTURO VILLARREAL  
MORALES**  
CONSEJERO

  
**LIC. HÉCTOR OCTAVIO  
CARRIEDO SÁENZ**  
CONSEJERO

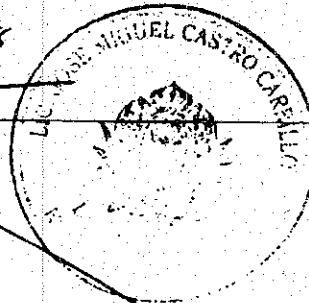
  
**DR. ESTEBAN CALDERÓN  
ROSAS**  
CONSEJERO

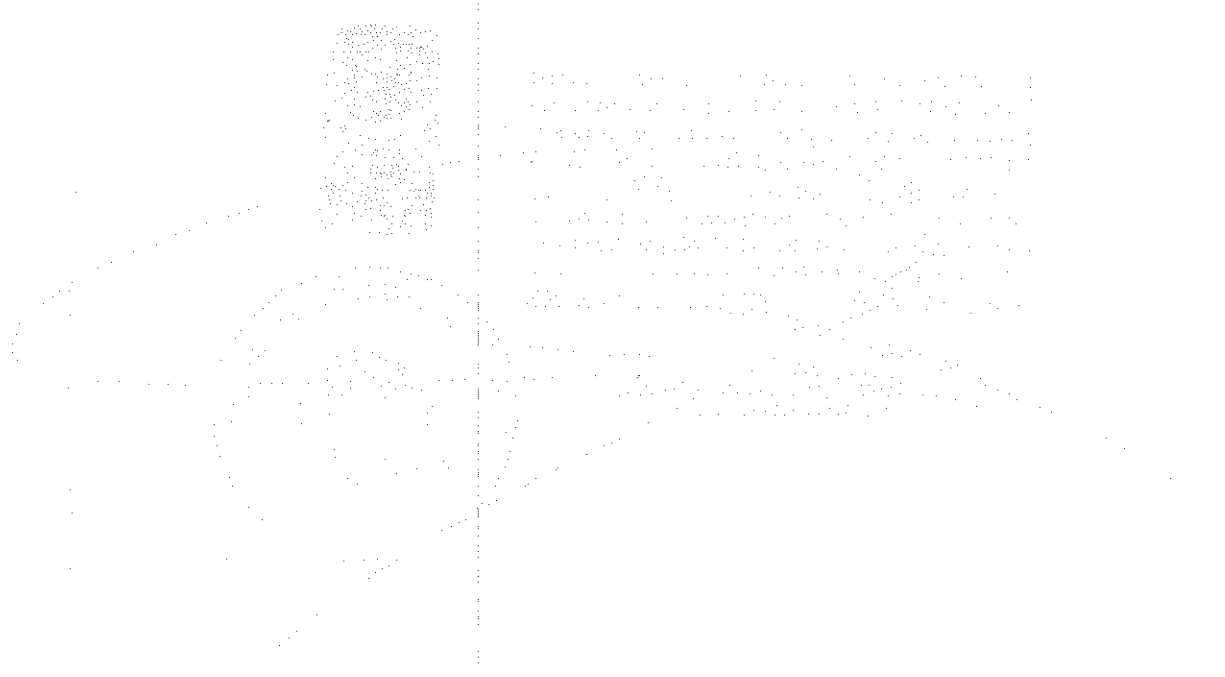
  
**M.D.E. MARTÍN SALVADOR GONZÁLEZ BRINGAS**  
SECRETARIO TÉCNICO

COTEJADO

EL LICENCIADO JOSE MIGUEL CASTRO CARRILLO  
NOTARIO PUBLICO NUMERO (23) VEINTITRES, con  
ejercicio en este Distrito, Estado de Durango,  
CERTIFICO: Que le presento copia fotostática que  
consta de 32 foja(s) útil(es) por 32  
cara(s) concordada(n) fiel y exactamente con su original que  
tuve a la vista. Lo que HAGO CONSTAR para los efectos  
legales a que haya lugar. DCY FE  
Durango, Dgo. a 22 de Mayo de 2018

LIC. JOSE MIGUEL CASTRO CARRILLO  
NOTARIO PUBLICO NO. 23





# REGLAMENTOS



## **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.**

El suscrito Ingeniero ALBINO PONCE BARRÓN, Presidente Constitucional del Municipio de SANTIAGO PAPASQUIARO, Durango. A sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Santiago Papasquiario, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 y 153 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 136 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, propone el presente Reglamento para la Prestación del Servicio de Alumbrado Público para el municipio de Santiago Papasquiario, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y observancia general en todo el territorio del Municipio de Santiago Papasquiario Dgo.; y tiene por objeto regular el servicio de alumbrado público y todas las acciones relacionadas con el mismo; así como establecer las infracciones y determinar las sanciones por los actos u omisiones que afecten el servicio.

**ARTÍCULO 2.-** El servicio de alumbrado público consiste en el establecimiento, conservación, ampliación, rehabilitación, reposición y mantenimiento de sistemas de iluminación a través de la energía eléctrica en los centros de población, calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común, mediante la colocación de postes, cableado e instalación de lámparas y luminarias, que permita a los habitantes de las localidades la visibilidad nocturna y que sirva como complemento de las necesidades ornamentales y para el mejoramiento de la imagen urbana de los centros de población.

**ARTÍCULO 3.-** Son materia de regulación los sistemas de alumbrado, que los particulares, el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, que realicen mejoras, ampliaciones y nuevas obras en los sistemas de alumbrado en áreas públicas, vialidades y exteriores de templos y monumentos históricos, fuentes, dentro del territorio municipal.

Estos sistemas deberán de apegarse a la Norma Oficial Mexicana vigente aplicable a este tipo de instalaciones.

**ARTÍCULO 4.-** El servicio de alumbrado público tendrá las finalidades siguientes:

- I. Permitir la visibilidad nocturna;
- II. Dar seguridad y comodidad a la población; y
- III. Contribuir al embellecimiento nocturno de los centros de población.

**ARTÍCULO 5.-** La prestación del servicio de alumbrado público comprende las siguientes acciones:

I. Administrar y operar eficientemente los sistemas de alumbrado público en el municipio, conforme a las normas de calidad y especificaciones técnicas establecidas por las fuentes suministradoras de energía eléctrica, las que recomiende la industria eléctrica y las propias del Municipio;

II. La instalación de luminarias en las calles, calzadas, edificios públicos y lugares de uso común;

III. La instalación de luminarias en aquellos sitios que no cuenten con el servicio de alumbrado, siempre y cuando se trate de áreas urbanizadas, o en donde los niveles de iluminación sean inadecuados, insuficientes, prácticamente nulos o inexistentes, mediante el cumplimiento de los esquemas de financiamiento que defina el Ayuntamiento;

IV. Brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las luminarias de servicio público en todo el Municipio;

V. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los postes de alumbrado y reemplazar a las lámparas que se encuentren dañadas o estén afectadas por el uso natural; así como instalar las que pudiesen resultar necesarias;

VI. Promover la participación comunitaria en la introducción, ampliación, conservación, reposición y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público;

VII. La aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral y austero en el Municipio;

VIII. La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requiera, en atención a la capacidad presupuestal; y

IX. La poda de árboles que obstruyan la iluminación.

**ARTÍCULO 6.-** Las acciones relacionadas en el artículo anterior constituyen una obligación municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del Municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo., a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 7.-** Además de las acciones comprendidas en el artículo 5° del presente reglamento el municipio realizará las acciones extraordinarias siguientes:

I. Mantener libres de pintura y propaganda, los postes en general;

II. Instalación y mantenimiento de alumbrado ornamental durante las festividades públicas;

III. Elaboración de presupuestos o cuantificación por daños al alumbrado público;

IV. Apoyo a instituciones educativas públicas; y

V. Gestiones ante la Comisión Federal de Electricidad y demás dependencias gubernamentales y privadas afines para:

a) Solicitudes de presupuesto;

b) Electrificación de comunidades;

c) Reparación o reemplazo de transformadores;

d) Reemplazo de postes de concreto dañados;

e) Reparación de fallas en el suministro;

f) Reposición de red de alta tensión y baja tensión;

g) Distancias mínimas de resguardo de conductores eléctricos de alta tensión y baja tensión; y

h) Programas de optimación y ahorro de energía.

**ARTÍCULO 8.-** Los residuos que se generen por las actividades que realice la Dirección de Servicios Públicos, son propiedad del Municipio, y es responsabilidad de éste, retirarlas y confinarlas en los sitios para ello destinados.

**ARTÍCULO 9.-** Las actividades técnicas que realice este Ayuntamiento en la prestación del servicio de alumbrado público, se sujetarán a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Energía y por la Comisión Federal de Electricidad.

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 10.-** Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente o Presidenta Municipal;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. La Dirección de Servicios Públicos Municipales; y
- V. El Jefe del Departamento de Alumbrado Público.

**ARTÍCULO 11.-** Compete al Ayuntamiento:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación de este reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia;
- II. Promover, orientar y apoyar acciones en materia de alumbrado público con sujeción a las políticas a nivel municipal, estatal y nacional; y
- III. Las demás que señale este reglamento, acuerdos de cabildo y demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 12.-** Son facultades y obligaciones del Presidente o Presidenta Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación de este reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia;
- II. Suscribir convenios o acuerdos con el Ejecutivo del Estado, con otros municipios y, en su caso con la Comisión Federal de Electricidad, para la prestación adecuada del servicio de alumbrado público, así como para la recaudación del Derecho de Alumbrado Público;
- III. Ejecutar los acuerdos que en materia de alumbrado público dicte el Ayuntamiento;
- IV. Ordenar las acciones necesarias para la prestación eficiente del servicio de alumbrado público; y
- V. Las demás que señale este reglamento y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponde a la Tesorería Municipal:

- I. Imponer las sanciones pecuniarias previstas en este reglamento;
- II. Servir como instancia de captación de las aportaciones que conforme a convenio correspondan a los habitantes, personas físicas y morales, beneficiarios con la ejecución de las obras y servicio de alumbrado públicos; y
- III. Las demás que señale este reglamento, acuerdos de cabildo y demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 14.-** Es competencia de la Dirección de Servicios Públicos Municipales:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento y demás disposiciones legales vigentes en materia de alumbrado público;
- II. Definir las normas y criterios aplicables a los servicios regulados en este reglamento
- III. Planear la ejecución e instalación de luminarias en el Municipio;
- IV. Ejecutar operaciones, realizar actos y celebrar contratos a través de los representantes legales del Ayuntamiento, que sean necesarios para la mejor prestación del servicio;
- V. Mantener y mejorar los mecanismos de coordinación técnica con las dependencias suministradoras de energía eléctrica;
- VI. Llevar el control de planes y programas de instalación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público; y
- VII. Las demás que señale este reglamento, acuerdos de cabildo y demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde al Departamento de Alumbrado Público:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento y demás disposiciones legales vigentes en materia de alumbrado público;
- II. Administrar y operar eficientemente los sistemas de alumbrado público en el municipio, conforme a las normas de calidad y especificaciones técnicas establecidas por la fuentes suministradoras de energía eléctrica, las que recomiende la industria eléctrica y las propias del municipio;
- III. En coordinación con la Dirección de Participación ciudadana, promover la participación comunitaria en la introducción, conservación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público;
- IV. Vigilar en forma permanente el buen funcionamiento de las luminarias, lámparas y balastos colocadas en postes, fachadas de edificios públicos, parques jardines y áreas de uso común;
- V. Vigilar el buen funcionamiento y seguridad de los cables y conexiones del sistema de alumbrado, para evitar siniestros;
- VI. Fijar normas de mantenimiento en todas sus instalaciones y aparato, que redunde en una prestación permanente y efectiva del servicio de alumbrado;
- VII. Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, arbotantes, bases y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público, en las diversas zonas en que se divide el Municipio para la mejor prestación de este servicio público;
- VIII. Dar su visto bueno en las instalaciones que realicen los fraccionadores cuando hagan entrega del mismo al Ayuntamiento, conjunta o separadamente con la Comisión Federal de Electricidad;
- IX. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio en un plazo máximo de 72 horas;
- X. Evaluar la factibilidad técnica de modificar, incrementar o sustituir el servicio de alumbrado;

XI. Procurar de manera permanente la actualización tecnológica de los sistemas, para la prestación eficaz del servicio;

XII. Realizar el retiro y/o redistribución de equipos existentes que por su localización generan niveles de iluminación excesiva; previamente se realizará un estudio luminotécnico y se hará del conocimiento de los vecinos del lugar;

XIII. Diseñar y promover planes y programas de colaboración vecinal para el buen uso de los sistemas de alumbrado público;

XIV. Llevar un inventario del material y equipo eléctrico, equipo mecánico, herramientas y demás enseres propios del servicio;

XV. Promover la capacitación permanente de los trabajadores que realicen actividades de mantenimiento de los sistemas de alumbrado público;

XVI. Diseñar programas de capacitación para los usuarios del servicio, para lograr un mejor aprovechamiento del mismo;

XVII. Informar al Presidente o Presidenta Municipal de las irregularidades que tenga conocimiento, para implementar las medidas correctivas y las sanciones pertinentes;

XVIII. Ordenar inspecciones e imponer sanciones administrativas previstas en este reglamento, en lo que se refiere al servicio de alumbrado público;

XIX. Diseñar y ejecutar proyectos y programas de ahorro de energía eléctrica en el alumbrado público; y

XX. Las demás que señale este reglamento, acuerdos de cabildo y demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 16.-** En la prestación del servicio de alumbrado público, se observarán las disposiciones federales vigentes, relativas a la producción, distribución y consumo de energía eléctrica.

**ARTÍCULO 17.-** El Departamento de Alumbrado Público contará con el personal técnico especializado, equipo y herramientas indispensables para la prestación del servicio de alumbrado público, con las limitaciones establecidas en el presupuesto de egresos y demás leyes y reglamentos municipales. Cuando se trate de mantenimiento mayor, será la Comisión Federal de Electricidad quien se encargue del mismo, mediante solicitud del Departamento de Alumbrado Público, dada la complejidad que representa.

**ARTÍCULO 18.-** El personal del Departamento de Alumbrado Público, utilizará en sus labores herramientas y equipos especializados para esa actividad.

**ARTÍCULO 19.-** El Departamento de Alumbrado Público, deberá tener permanentemente vigente la carga total instalada en el Municipio a través de la actualización del censo de alumbrado público, el servicio en su totalidad estará medido y registrado el consumo mensualmente, para confrontarlo con la Compañía Suministradora de Energía Eléctrica, con el fin de lograr equidad entre consumo e importe.

**ARTÍCULO 20.-** Ordinariamente el Departamento de Alumbrado Público realizará monitoreo de los parámetros eléctricos de los circuitos distribuidos en el Municipio, para verificar la calidad de

energía y las mediciones registradas en los equipos de la Compañía Suministradora de la Energía Eléctrica.

**ARTÍCULO 21.-** El horario de trabajo preferente para el mantenimiento del sistema de alumbrado público es de acuerdo a los requerimientos del servicio; el Departamento de Alumbrado Público establecerá guardias para los casos de emergencia, para lo cual se coordinará con la Dirección de Protección Civil.

**ARTÍCULO 22.-** El Ayuntamiento establecerá el programa de políticas para la inspección, reparación y mantenimiento del alumbrado público mismo que se hará del conocimiento público para la debida prestación y aprovechamiento del servicio.

### **CAPÍTULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 23.-** El Ayuntamiento a través del Departamento de Alumbrado Público proporcionará el servicio de alumbrado público en forma adecuada, continua y uniforme.

**ARTÍCULO 24.-** Para asegurar la prestación adecuada del servicio de alumbrado público, la Dirección de Servicios Públicos Municipales supervisará su realización eficaz y periódica.

**ARTÍCULO 24 Bis.-** En la realización de las actividades que comprende el servicio de alumbrado público, el Departamento de Alumbrado Público procurará llevarlos a cabo en horarios y condiciones tales que no se afecten el tránsito vehicular y peatonal.

**ARTÍCULO 25.-** En la prestación del servicio se tomará en cuenta las características y necesidades de los centros poblados del municipio y sus zonas.

**ARTÍCULO 26.-** Al ejecutar actividades que comprende el servicio de alumbrado público, el Departamento de Alumbrado Público se sujetará a las Normas Oficiales mexicanas vigentes y supletoriamente con las normas técnicas que rigen la actividad.

**ARTÍCULO 27.-** El Departamento de Alumbrado Público podrá racionar el servicio, alternando el encendido de luminarias en ambas aceras de la calle; encendiendo una y apagando otra en cada acera; alternando los horarios de encendido por circuitos zonales; y colocando luminarias de menor consumo.

Podrá además, optar por otras modalidades que resulten convenientes para ahorrar en el consumo de energía eléctrica cuando sea necesario.

**ARTÍCULO 28.-** En los edificios que se destinen para vivienda, la prestación del servicio de alumbrado público, deberá ser en forma continua y permanente, utilizando todos los medios y recursos que para este fin tenga asignados el Departamento de Alumbrado Público.

**ARTÍCULO 29.-** Los beneficiarios del servicio de alumbrado público, deberán reportar las irregularidades que adviertan al Departamento de Alumbrado Público.

**ARTÍCULO 30.-** Los vecinos están obligados a informar a la Comisión Federal de Electricidad, los daños en las redes de distribución eléctrica, postes, transformadores, en el caso de luminarias reportarlas al Departamento de Alumbrado Público, para su pronta reparación o reposición, así como cuidar y denunciar en su caso, que no se produzcan actos de vandalismo que atenten contra el servicio de alumbrado público municipal.

**ARTÍCULO 31.-** Los vecinos de los centros de población interesados en la instalación y operación del servicio de alumbrado público, deberán hacer la solicitud en el formato autorizado por las autoridades correspondientes; dichas solicitudes también podrán referirse a la reconstrucción, ampliación o mejoramiento de las instalaciones existentes para la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 32.-** La instalación del alumbrado público se hará atendiendo a las disposiciones contenidas en los planos reguladores del desarrollo urbano, atendiendo a las prioridades técnicas y de secuencia establecidos en materia de agua potable y alcantarillado, guarniciones y banquetas, pavimentación de calles, levantamientos topográficos de predios.

Queda estrictamente prohibido que el Departamento de Alumbrado Público realice acometidas eléctricas a los particulares.

**ARTÍCULO 33.-** Las colonias o asentamientos irregulares, podrán ser dotados del servicio de alumbrado público siempre y cuando se cuente con la red de distribución de energía eléctrica.

**ARTÍCULO 34.-** El alumbrado público municipal en colonias y asentamientos populares regularizados, se prestará considerando un mínimo de densidad de construcción definitiva y un mínimo de densidad de población en el área potencialmente dotable con el servicio. No es aplicable a los fraccionamientos privados que se rigen por disposiciones particulares y específicas.

**ARTÍCULO 35.-** Periódicamente se realizarán auditorías en las áreas de alumbrado público distribuido en el Municipio para verificar avances, resultados, eficiencia, administración de recursos humanos y materiales.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 36.** La prestación del servicio y los requisitos que deberán prever las nuevas obras de instalación de alumbrado público, queda regulada por las disposiciones del presente capítulo y por el Manual de Procedimientos para Infraestructura y Prestación del Servicio de Alumbrado Público en vigor, debiéndose sujetar las prioridades que para tal efecto establezcan los Programas de Desarrollo Urbano Municipal a las leyes federales aplicables y a las Normas Oficiales vigentes de la Secretaría de Energía y de la Comisión Nacional de Ahorro de Energía.

**ARTÍCULO 37.-** En la construcción de nuevas obras de alumbrado público, se exigirá el empleo de equipos de alta eficiencia, luminarias balastos, lámparas, etc. Que nos permitan reducir el consumo sin afectar la calidad del servicio, respetando las Normas Nacionales vigentes; además de que se evitará el uso de luminarias incandescentes, fluorescentes, de vapor de mercurio y de aditivos metálicos para vialidades; siendo utilizados exclusivamente en Templos, Monumentos y Alumbrado Decorativo.

**ARTÍCULO 38.-** Las instalaciones deberán conservarse a lo largo de su vida útil de acuerdo a las consideraciones y características de los materiales indicados en el proyecto que sirvió de base para su ejecución, de tal manera que tanto estética como técnicamente operen en las condiciones más ventajosas.

**ARTÍCULO 39.-** Las obras e instalaciones eléctricas cuyos parámetros de voltaje nominal comprendan rangos de media y alta tensión y que por el lugar de su ubicación, sean consideradas de peligro, se someterán a las normas de distribución que como sistema de seguridad establece la Comisión Federal de Electricidad.

**ARTÍCULO 40.-** En toda obra de urbanización, deberá definirse la distribución del alumbrado público en forma estratégica, considerando las condiciones climatológicas del lugar y la presencia

de posibles fenómenos naturales, de acuerdo a los dictámenes emitidos por el Departamento de Alumbrado Público y la Dirección General de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Obras Públicas, a fin de que dichas instalaciones representen las máximas garantías de seguridad para transeúntes y moradores.

**ARTÍCULO 41.-** La distribución de alumbrado público, a que se hace mención en el artículo anterior, deberá ser instalada con estética preferentemente subterránea y considerando un 25% de crecimiento en la capacidad del interruptor para facilitar incrementos de suministro, cada luminaria deberá tener su propia fotocelda y el circuito alimentador deberá estar protegido de una manera eficaz, basándose en las normas de la Comisión Federal de Electricidad.

**ARTÍCULO 42.-** Las fotoceldas de control indistintamente de la marca, estarán firmemente instaladas y orientadas hacia el norte geográfico como lo indican las instrucciones del fabricante.

**ARTÍCULO 43.-** Todos los balastos a instalar en los sistemas de iluminación deberán ser de alto factor de potencia y bajas pérdidas.

**ARTÍCULO 44.-** El conductor a utilizar en los sistemas de iluminación deberá cumplir con la Norma Oficial Mexicana aplicable vigente. El calibre del conductor a instalar deberá ser calculado para garantizar una caída de tensión máxima del 5% desde el punto de entrega a la última luminaria. Todas las conexiones se llevarán a cabo por medio de conectores de compresión de tipo calibre de los mismos y debidamente aislados.

**ARTÍCULO 45.-** La instalación del conductor de los sistemas de iluminación podrá ser aérea o subterránea:

I. Instalación aérea.- Se usará este tipo de instalación cuando se utilicen postes de concreto, para la cual se usará cable tipo múltiple soportado con herrajes de tipo y norma CFE; y

II. Instalación subterránea.- Se usará este tipo de instalación cuando se utilicen postes metálicos. El conductor deberá ser cable de cobre electrolítico suave, con aislamiento de PVC y se alojará en ductos de PVC de diámetro calculado conforme a los calibres de los conductores que alojará, el ducto deberá colocarse a una profundidad mínima de treinta centímetros del nivel de arroyo de calles, guarniciones de banquetas y camellones, debiendo instalar registros a una distancia máxima de treinta centímetros de la base del poste. Para los cruce de las calles se deberá instalar doble canalización para efectos de mantenimiento encontrado en concreto.

**ARTÍCULO 46.-** En ningún caso la distancia radial del circuito excederá quinientos metros del punto de entrega de energía a la luminaria más lejana.

**ARTÍCULO 47.-** Para la instalación de luminarias se podrá utilizar:

I. Postes de la Comisión Federal de Electricidad;

II. Postes metálicos cónico octagonales de altura estándar de 8.5 metros fondeados de anticorrosivo y pintados con esmalte alquidático anticorrosivo en el color que señale el Departamento de Alumbrado Público; y

III. Brazos metálicos de longitud estándar de 1.8 y 2.4 metros fondeados de anticorrosivo y pintados con esmalte alquidático anticorrosivo en el color que señale el Departamento de Alumbrado Público.

**ARTÍCULO 48.-** Las luminarias instaladas en postes de C.F.E. deberán tener una altura mínima de 7 metros cuando el circuito lo permita.

**ARTÍCULO 49.-** El espesor mínimo de la lámina de arbotantes será de calibre 11. Los brazos deberán ser de tubo de acero cédula 30, y 51 milímetros de diámetro.

**ARTÍCULO 50.-** El brazo deberá mantener la luminaria en una posición mínima de 5 grados con respecto a la horizontal.

**ARTÍCULO 51.-** Las dimensiones estándar especificadas de los brazos y arbotantes podrán variar sólo en los siguientes casos:

- I. Que interfieran con líneas de alta tensión o alguna otra instalación; y
- II. Que se justifique a través de un análisis técnico fotométrico.

**ARTÍCULO 52.-** Cuando se utilicen poste de C.F.E. deberá garantizarse la iluminación uniforme y adecuada, debiendo prever intercalaciones de postes cuando la distancia entre los existentes exceda de 60 metros. En cualquier otro caso la distancia máxima interpostal será de 35 metros.

**ARTÍCULO 53.** En todo sistema de alumbrado público de vialidades, se utilizará lámparas adecuadas dependiendo de la altura del arbotante y del ancho de la calle.

**ARTÍCULO 54.-** La utilización de lámparas de vapor de mercurio, luz mixta, yodo cuarzo, aditivos metálicos o incandescentes, sólo se autorizarán con fines ornamentales o de refuerzo en donde se justifique con análisis técnicos y estudio fotométrico.

**ARTÍCULO 55.-** La potencia de las lámparas será la adecuada que permita tener la visualidad nocturna para las personas que transitan en los lugares donde estén instaladas.

Sólo se permitirán valores de potencia diferentes a los especificados en casos especiales y justificados con estudios fotométricos.

En cruces de vías principales y ejes viales se instalarán reflectores de acuerdo a análisis fotométricos.

**ARTÍCULO 56.-** Las luminarias de las vialidades serán distribuidas sobre la base de las siguientes especificaciones:

I. En las calles de hasta de diez metros de ancho de arroyo, las luminarias serán instaladas en una sola acera. En caso de existir líneas de C.F.E., las luminarias se instalarán en la acera opuesta a la que ocupan estas líneas;

II. En las calles de ancho de arroyo entre diez y quince metro, las luminarias serán instaladas en forma alternada;

III. En las calles de ancho de arroyo mayor de quince metros, las luminarias se instalarán en ambas aceras frente a frente;

IV. En las calles con camellón central menor de 3.5 metros, sin interferencia de árboles, se utilizará un arbotante con doble luminaria, ubicado en el centro del mismo; y

V. En las calles con camellón central mayor de 3.5 metros o con interferencia de árboles, se instalarán luminarias en ambas quarniciones del camellón. Se usará un arbotante reforzado con

doble luminaria en brazo de 3 a 5 metros en los casos que la Dirección de Alumbrado Público determina.

**ARTÍCULO 57.-** Todo proyecto de alumbrado público, con instalación subterránea deberá contar con un registro de paso de conexión y cruce de calles; con el objeto de poder cambiar la dirección de los ductos, librar obstáculos naturales, limitar las longitudes de ductos y realizar las conexiones.

**ARTÍCULO 58.-** Los registros pueden ser prefabricados de concreto armado con malla electro soldada o contruidos en el sitio de instalación, deberán tener una dimensión interior mínima de 30x30x60 centímetros, sin fondo y con una capa de grava triturada y de 15 centímetros de espesor; deberán contar con tapa abatible de concreto armado con marco y contra marco metálicos a 45 grados.

Los registros en los cruces de las calles deberán tener la profundidad necesaria para que el ducto tenga una altura superior a la capa de grava para evitar que esta obstruya el paso del conductor.

Cuando los ductos se construyan con tabique el espesor de los muros será de quince centímetros en jardines y camellones y podrá ser de diez centímetros en banquetas cuando éstas sean de concreto. Los registros deberán quedar a nivel de guarnición en todos los casos, el terminado interior será aplanado pulido con cemento.

**ARTÍCULO 59.-** Las bases para los arbotantes y faroles deberán ser de concreto.

Para arbotantes para faro' de hasta 4.5 metros el concreto deberá tener una resistencia de doscientos kilogramos sobre centímetro cuadrado y tendrán una dimensión de 30x30x75 centímetros.

Para arbotantes hasta de nueve metros el concreto deberá tener una resistencia de doscientos kilogramos sobre centímetro cuadrado y tendrán una dimensión de 40x40x100 centímetros.

Para arbotantes cuya altura sea entre nueve y doce metros el concreto deberá tener una resistencia de doscientos cincuenta kilogramos sobre centímetro cuadrado y tendrán una dimensión de 60x60x100 centímetros.

Las anclas para arbotantes de hasta 4.5 metros de altura serán de 13 milímetros de diámetro y 45 centímetros de longitud. Para arbotantes de hasta 9 metros serán de 19 milímetros de diámetro 75 centímetros de longitud.

Para arbotantes de 9 a 12 metros las anclas serán de 25 milímetros por 90 centímetros. En todos los casos la cuerda deberá ser estándar y galvanizada.

En toda base deberá considerarse la inclusión de un codo de 90° de PVC para el cableado de los postes. En todos los casos el nivel superior de las bases será de 3 centímetros arriba del nivel de la guarnición más cercana.

**ARTÍCULO 60.-** El eje de las bases de arbotantes y faroles deberá quedar a una distancia de 50 centímetros del paño interior de la guarnición cuando se instalen en jardines, camellones y banquetas de más de 1.8 metros de ancho.

En banquetas de menos de 1.8 metros de ancho, quedarán a 20 centímetros del paño interior de la guarnición. En la elaboración de la base deberá contemplarse la inclusión de ductos para el cableado de postes, el cual deberá ser de PVC.

**ARTÍCULO 61.-** Para la alimentación de los sistemas de alumbrado se deben utilizar subestaciones monofásicas (240 volts) con su respectivo protocolo e instalaciones conforme a las normas de la Comisión Federal de Electricidad.

**ARTÍCULO 62.** Las capacidades normalizadas de los transformadores que se utilizarán en sistemas de alumbrado público serán las siguientes: 5, 10, 15, 25, 37.5 KVA con valores de voltaje 13200-120/240.

Sólo se permitirán capacidades diferentes a las mencionadas en proyectos especiales que lo requieran y se justifiquen técnicamente.

**ARTÍCULO 63.-** Los transformadores deberán contar con protecciones en alta y baja tensión conforme a las normas de la Comisión Federal de Electricidad.

Los gabinetes que arrojen los interruptores serán tipo nema 3R (para intemperie) y deberán fijarse al poste mediante abrazaderas o fleje de acero inoxidable a una altura de tres metros.

**ARTÍCULO 64.-** Queda prohibida la utilización de transformadores reconstruidos y la operación en rangos superiores al 80 % de su capacidad nominal.

**ARTÍCULO 65.** Todo sistema de alumbrado público deberá contar con equipos de control de encendido y apagado automático. Dispositivos de protección del sistema, que incluyan un sistema de tierra física por poste si la sub-estación está en postes metálicos y unidades de medición de energía en los puntos de entrega deben ser de siete terminales por 100 de amperes para sub-estaciones hasta 15KVA, y 200 amperes en sub-estaciones de 25 a 37.5 KVA.

**ARTÍCULO 66.-** En las vías principales y ejes viales se incluirán circuitos ahorradores de energía, previa validación de la Dirección de Alumbrado Público, que permitan dejar fuera de operación una parte del sistema o disminuir la intensidad luminica en las horas en que la densidad del tránsito vehicular o peatonal se reduzca.

**ARTÍCULO 67.-** Se consideran áreas públicas: las calles, los parques, jardines, pasajes, andadores, plazas y plazoletas. Para la realización de proyectos de iluminación de éstas áreas se deberán considerar todos los artículos mencionados con anterioridad, exceptuando el tipo de luminaria, la potencia de la lámpara y el tipo de la misma, además de considerar:

- I. Arquitectura del paisaje;
- II. Niveles de iluminación; y
- III. Ahorro de energía.

#### **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS FRACCIONADORES**

**ARTÍCULO 68.-** Será deber de todo fraccionador efectuar un estudio minucioso antes de iniciar la obra de electrificación, entregando al Departamento de Alumbrado Público un anteproyecto donde se especifique la distribución de luminarias, registros canalizaciones y se determine con exactitud la máxima corriente de falla que pueda presentarse en el circuito, para una adecuada aplicación de los equipos a instalar en un esquema coordinado de Protecciones, calculando:

- I. La corriente de corto circuito en la troncal de la red a la salida de la S.E;
- II. La corriente de corto circuito en los nodos donde parten los ramales;
- III. La caída de tensión a lo largo de la red;
- IV. Las protecciones, el tamaño del conductor y demás accesorios eléctricos;

V. La red del sistema de tierras; y

VI. Los demás cálculos necesarios que fije este reglamento y disposiciones aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 69.-** Los fraccionadores deberán incluir en las instalaciones de alumbrado público, los dispositivos electromecánicos o electrónicos que provoquen en forma automática el apagado de las luminarias por circuito; o dispositivos por cada luminaria que provoquen en forma automática el apagado de cada una.

**ARTÍCULO 70.-** Los fraccionadores deberán incluir en el sistema de alumbrado, la presencia de aparatos contadores de energía eléctrica debidamente resguardados en un nicho de medición con puertas de aluminio, como lo estipulan las normas de la C.F.E.

**ARTÍCULO 71.-** Los gastos del consumo de energía eléctrica y el mantenimiento del alumbrado público correrán por cuenta del fraccionador o de la empresa constructora hasta que el fraccionamiento sea debidamente municipalizado.

**ARTÍCULO 72.-** Es deber del fraccionador que hará entrega de las instalaciones de alumbrado público al Ayuntamiento, la elaboración de una memoria técnico descriptiva, que incluya los siguientes conceptos:

I. Planos de la distribución de alumbrado público, en media y baja

II. Tensión;

III. Diagrama unificar del circuito;

IV. Facturas del Material Eléctrico Instalado;

V. Protocolo de Transformadores y postes;

VI. Memoria técnica-descriptiva: cálculos, balanceo, carga total instalada, especificaciones y descripción del proyecto; y

VII. El análisis técnico-económico de los costos de explotación por periodo mínimo de 5 años.

**ARTÍCULO 73.-** Una vez terminadas las obras el fraccionador deberá contratar temporalmente a su cargo el servicio ante la compañía suministradora de energía eléctrica, quien instalará el equipo de medición correspondiente durante el periodo de ventas de las viviendas hasta cubrir el 60 % de ocupación de las mismas, presentará copias del acta de inspección y el total del equipo de alumbrado en condiciones óptimas de operación, tiempo en que podrán realizarse los trámites de entrega recepción.

**ARTÍCULO 74.-** Reunidos todos los requisitos a que se refiere éste capítulo y cubierto el finiquito de la facturación de la energía, se procederá a realizar el cambio de usuario ante la compañía suministradora de energía eléctrica y a partir de esta fecha el Gobierno Municipal dará por recibidas las obras en cuestión, las cuáles pasarán a formar parte de su patrimonio y cubrirá los pagos correspondientes al consumo de energía. Transcurrido un año a partir de la fecha de recepción, serán con cargo al Ayuntamiento la operación, conservación y el mantenimiento después de verificar conjuntamente con el constructor, el buen funcionamiento del equipo y la ausencia de vicios ocultos.

**ARTÍCULO 75.-** El acta de entrega-recepción será el documento donde el fraccionador cede los derechos y obligaciones al Gobierno Municipal, debiendo el constructor garantizar mediante una fianza por el término de un año, la calidad de los materiales y la inexistencia de vicios ocultos, misma que será por un monto equivalente al valor de la obra de alumbrado.

**ARTÍCULO 76.-** El constructor será liberado de las responsabilidades inherentes al servicio, hasta el momento en que la autoridad municipal verifique la calidad de los materiales y la inexistencia de vicios ocultos, para la entrega definitiva de las instalaciones de alumbrado público.

## **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 77.-** Son derechos de los usuarios del servicio de alumbrado público:

- I. Recibir los beneficios del servicio en las casas habitación y en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- II. Participar en los comités vecinales, para la introducción, ampliación, conservación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público; y
- III. Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**ARTÍCULO 78.-** Los usuarios del servicio de alumbrado público tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cuidar de las instalaciones y equipos de alumbrado público;
- II. Comunicar al Departamento de Alumbrado Público las fallas y deficiencias del servicio;
- III. Fomentar en los niños el respeto y cuidado de las instalaciones y equipos de los sistemas de alumbrado público;
- IV. Comunicar al Departamento de Alumbrado Público, los hechos en que se cause daño, robo o destrucción de luminarias lámparas y demás instalaciones destinadas al servicio;
- V. Contribuir para la introducción, ampliación, conservación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público, en los sectores donde habiten o donde se desarrollen sus actividades cotidianas; dicha contribución en ningún caso podrá consistir en trabajos de instalación del alumbrado por parte de los usuarios; y
- VII. Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

**ARTÍCULO 79.-** Para lograr la adecuada prestación del servicio de alumbrado público, se prohíbe:

- I. Encender y apagar parcial o totalmente los sistemas de alumbrado público, sin la autorización de la dependencia municipal competente;
- II. Colocar, fijar y pintar propagandas en los arbotantes de alumbrado público, excepto en los casos y condiciones que señala la normatividad aplicable;
- III. Colgar objetos en los arbotantes, cables e instalaciones en general del alumbrado público;
- IV. Utilizar los arbotantes de los sistemas de alumbrado público, para sostener o apoyar en ellos instalaciones de cualquier tipo;
- V. Arrojar objetos a las lámparas y luminarias de alumbrado público;
- VI. Causar daño a las instalaciones de los sistemas de alumbrado público; y
- VII. Tomar y aprovechar energía eléctrica de las instalaciones de los sistemas de alumbrado público.

**ARTÍCULO 80.-** Es deber de las personas físicas y morales que se dediquen al comercio, la tala de árboles o cualquier actividad que ponga en peligro las redes eléctricas, aparatos o artefactos, y dar aviso antes del inicio de sus actividades, al Departamento de Alumbrado Público y/o Comisión Federal de Electricidad, para que se tomen las medidas necesarias y evitar un accidente.

## **CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 81.-** Con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, el Ayuntamiento, a través del Departamento de Alumbrado Público, ejercerá las funciones de inspección y vigilancia en el Municipio de Santiago Papasquiaro.

**ARTÍCULO 82.-** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo anterior, los inspectores adscritos al Departamento de Alumbrado Público tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar que la población acate las disposiciones de este reglamento;
- II. Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de alumbrado público;
- III. Informar a la Dirección, de todas las circunstancias resultantes de su función; y
- IV. Levantar durante las visitas de inspección y vigilancia, las actas circunstanciadas de las infracciones que contra este reglamento se comentan; las que entregará al Departamento para su calificación y aplicación de la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 83.-** La inspección y vigilancia en los centros de población, se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Durante la vigilancia los inspectores levantarán actas circunstanciadas en caso de advertir infracciones a las disposiciones contenidas en este reglamento, realizando indagaciones para conocer la forma en que se cometieron las mismas y asentando los datos en el acta; posteriormente, los inspectores turnarán las actas levantadas al Departamento, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes y se impongan las sanciones que correspondan;
- II. En caso de que los inspectores se percaten de que las infracciones se cometen al momento de la inspección, se identificarán ante los infractores y les requerirán para que hagan lo propio; informándoles de la infracción cometida; Acto continuo, los inspectores requerirán a los infractores para que nombren a dos personas que funjan como testigos en la diligencia, advirtiéndoles que en caso de rebeldía, éstos serán nombrados por el propio inspector. Enseguida los inspectores levantarán las actas correspondientes, entregando al infractor copia de las mismas y turnando el original al Departamento para los efectos señalados al final del inciso anterior;
- III. En ambos casos circunstanciadas que levanten los inspectores se harán por triplicado y en ellas se expresará lugar, fecha, nombre de las personas con quienes se entendió la diligencia, resultado de la inspección, nombre del inspector y firmas de quienes participaron en la inspección; y
- IV. El Departamento de Alumbrado Público calificará las infracciones a este reglamento, en un término que no exceda de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha del acta, emitiendo la resolución que corresponda, cual deberá estar debidamente fundada y motivada y notificarse por escrito al interesado, dentro de los diez días hábiles siguientes.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 84.-** Las infracciones a este reglamento serán sancionadas administrativamente con:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Reparación del daño; y
- IV. Arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 85.-** Las sanciones a que se refiere el artículo anterior se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Reincidencia; y
- III. Condiciones personales y económicas del infractor.

**ARTÍCULO 86.-** La imposición de multas se fijará teniendo como base el salario mínimo general vigente en el municipio.

**ARTÍCULO 87.-** Sin perjuicio de las penas que correspondan por la comisión de los delitos que resulten, se sancionará administrativamente con multa de 25 a 700 Unidad de Medida y Actualización, a juicio del Departamento de Alumbrado Público:

- I. A quien conecte, sin la debida autorización sus líneas particulares conductoras de energía eléctrica con las generales del servicio de alumbrado público;
- II. Al usuario que consuma energía eléctrica, a través de instalaciones que alteren o impidan el funcionamiento normal de los instrumentos de medida o control de suministro de energía eléctrica para el servicio de alumbrado público;
- III. A quien dañe infraestructura del Alumbrado Público Municipal;
- IV. A quien pegue propaganda en postes;
- V. Quien instale plantas de abastecimiento, sin las autorizaciones correspondientes;
- VI. A quien siendo responsable del alumbrado público, por no haberlo municipalizado descuide sus funciones de prestar adecuadamente el servicio; y
- VII. A quien incurra en cualquier otra infracción similar a las disposiciones de este reglamento.

**ARTÍCULO 88.-** Se considerará reincidente a quien infrinja más de dos veces en un término de treinta días la misma disposición.

**ARTÍCULO 89.-** Se impondrá amonestación a quienes por primera ocasión contravengan lo dispuesto en el artículo 78 de este reglamento.

**ARTÍCULO 90.-** Se sancionará con multa de 25 a 50 Unidad de Medida y Actualización a los infractores de lo dispuesto por las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo 79 de este reglamento.

**ARTÍCULO 91.-** Se sancionará con multa de 30 a 70 Unidad de Medida y Actualización a los infractores de lo dispuesto en la fracción I del artículo 79 de este reglamento.

**ARTÍCULO 92.-** Se impondrá arresto hasta por treinta y seis horas a los infractores de lo establecido en la fracción VII del artículo 79 de este reglamento.

**ARTÍCULO 93.-** Cuando el infractor cubra una multa dentro de los tres días siguientes a su imposición, podrá ser reducida ésta, hasta en un veinticinco por ciento de su monto.

**ARTÍCULO 94.-** Con independencia de las sanciones previstas en los artículos 90, 91 y 92 del presente reglamento, se exigirá a los infractores la reparación del daño cuando así proceda.

**ARTÍCULO 95.-** Las sanciones impuestas de acuerdo con este reglamento, no excluyen aquellas que las autoridades respectivas deban aplicar por la comisión de conductas antisociales o delictivas.

#### **CAPÍTULO IX DEL RECURSO**

**ARTÍCULO 96.-** En contra de las resoluciones dictadas en aplicación de este reglamento, procederá el recurso de Inconformidad previsto en Bando de Policía y Gobierno del municipio de Santiago Papasquiaro, mismo que se substanciará en forma y términos señalados en el propio Bando.

## EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.



ING. ALBINO PONCE BARRON  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. AIDE IRAIS HERRERA ALMODOVAR  
SINDICO MUNICIPAL

LIC. SERGIO ARTURO FAVELA RODRIGUEZ  
PRIMER REGIDOR



L.E.P. MARIA ANASTACIA ANAYA MACHADO  
SEGUNDO REGIDOR

*Cruz*  
C. CRUZ VILLARREAL SARAVIA  
TERCER REGIDOR



LIC. RAMONA GISELA CHAIDEZ VILLARREAL  
CUARTO REGIDOR



C. OSCAR GUADALUPE FLORES RIVERA  
QUINTO REGIDOR

*Alejandro Martinez C.*  
ING. ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA  
SEXTO REGIDOR



C. MARGARITA MARIA DE ALACOQUE JAQUEZ JAQUEZ  
SEPTIMO REGIDOR



M.I.P. ADOLFO CHAVARRIA NINO  
OCTAVO REGIDOR



LIC. LUIS LILIANA AVALOS CARRASCO  
NOVENO REGIDOR



LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 0520/2018**

**A QUIEN CORRESPONDA:**

El que suscribe, C. Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda, Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo 090/2018, de fecha 18 de Abril del 2018, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO CUATRO de su Orden del Día.

**PUNTO NÚMERO CUATRO: ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.**

Toma la palabra el Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento quién da la bienvenida al Lic. Carlos Alberto Adame Asesor Jurídico a quien concede el uso de la palabra.

En uso de la palabra el Lic. Carlos Alberto Adame Asesor Jurídico hace una reseña con relación a la elaboración de este Reglamento de la misma manera que el del Servicio de Limpia le fue turnado para la revisión de los Asuntos Legales y Jurídicos así mismo fue turnado a la Comisión de Servicios Públicos para su revisión y en su caso, comentarios para su presentación ante este H. Cabildo.

Comenta que el objetivo principal de la aplicación de este Reglamento es regular el servicio de alumbrado público y todas las acciones relacionadas con el mismo; así como establecer las infracciones y determinar las sanciones por los actos u omisiones que afecten el servicio, el cual consiste en el establecimiento, conservación, ampliación, rehabilitación, reposición y mantenimiento de sistemas de iluminación a través de la energía eléctrica en los centros de población, calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común, mediante la colocación de postes, cableado e instalación de lámparas y



luminarias, que permita a los habitantes de las localidades la visibilidad nocturna y que sirva como complemento de las necesidades ornamentales y para el mejoramiento de la imagen urbana de los centros de población.

Una vez comentado el punto por las diversas intervenciones, se llega al siguiente:

**ACUERDO:** Se pone a consideración de los presentes la aprobación del Reglamento para la Prestación del Servicio de Alumbrado Público para el Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango y tras no haber comentarios; se somete a votación y es aprobado por unanimidad; por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango

Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del estado de Durango.

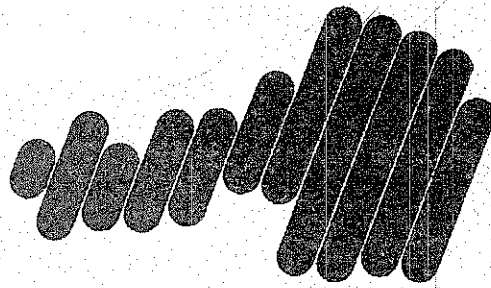
ATENTAMENTE

SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 23 DE ABRIL DEL 2018

SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

  
C. LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA





**SANTIAGO  
PAPASQUIARO**

GOBIERNO MUNICIPAL

**REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO  
DE SANTIAGO PAPASQUIARO**

El suscrito Ingeniero ALBINO PONCE BARRÓN, Presidente Constitucional del Municipio de SANTIAGO PAPASQUIARO, Durango. A sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Santiago Papasquiari, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 y 153 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 136 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, acuerda el presente Reglamento de Limpia para el Municipio de Santiago Papasquiari, para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden social e interés general y tiene por objeto regular la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, en el Municipio de Santiago Papasquiari Durango, incluyendo el mantenimiento de la imagen y limpieza de la vía pública y áreas comunes de la ciudad, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 153 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Son sujetos obligados de este Reglamento las personas que posean, arrienden o habiten cualquier predio ubicado en el Municipio de Santiago Papasquiari Durango, así como los que transiten por su territorio, pudiendo cualquiera de ellas denunciar a la autoridad competente

**ARTÍCULO 2.-** Los principios del servicio de limpia en el Municipio de Santiago Papasquiari, Dgo. Son:

- I. Elevar la calidad de vida de la población, mediante la limpieza de la ciudad.
- II. Fomento de la urbanidad y de la cultura de sus habitantes y visitantes, en cuanto a la limpieza de la ciudad.
- III. Mantenimiento óptimo del servicio de limpieza urbana.
- IV. Corresponsabilidad de autoridades, habitantes y visitantes en aplicación de estos principios y del presente reglamento, y

V. Reforzamiento de la acción directa de limpieza con campañas preventivas y oportunas de concientización y educación ambiental de la población y visitantes.

**ARTÍCULO 3.-** La prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos estará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, la cual contará con el apoyo la Dirección de Obras Públicas Municipales y la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, en los términos que se establecen en el presente Reglamento, el Reglamento Interno de la Administración Pública del Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro, Durango y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 4.-** Para los efectos del presente reglamento se definirán los siguientes términos:

I. Almacenamiento: Retención temporal de los residuos, previo su aprovechamiento, para su entrega al servicio de recolección o su disposición final.

II. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro Durango.

III. Centro de Transferencia: Obra de ingeniería para transbordar los residuos sólidos urbanos de los vehículos de recolección hacia aquellos otros que los transportarán a los sitios de tratamiento o disposición final.

IV. Delegación Municipal: Área Administrativa Desconcentrada.

V. Dirección: Dirección de Servicios Públicos Municipales.

VI. Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos sólidos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al medio ambiente y sus consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

VII. Escombros: Conjunto de desechos y materiales inservibles que resultan de obras de construcción, demolición o remodelación.

VIII. Establecimiento: Lugar donde se ejerce una actividad comercial, industrial o de servicios.

IX. Gestión Integral de Residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta su disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

X. Manejo Integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social.

XI. Programa: Serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de este reglamento.

XII. Reciclaje: Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca

un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos.

XIII. Reglamento: El presente ordenamiento.

XIV. Residuo: Material o producto cuya persona propietaria o poseedora desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos Para el Estado de Durango.

XV. Residuos de Manejo Especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

XVI. Residuos Peligrosos: Son aquellos que posean algunas de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad a lo dispuesto en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos Para el Estado de Durango.

XVII. Residuo sólido urbano: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados como residuos peligrosos o de cualquier otra índole, de conformidad a lo dispuesto en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos Para el Estado de Durango.

XVIII. Reutilización: El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación.

XIX. Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad, y

XX. Vía pública: Es todo espacio de uso común que por disposición de la autoridad competente se encuentra destinado al libre tránsito de personas, bienes y servicios, a alojar redes de infraestructura, a dar acceso, iluminación, ventilación y asoleamiento a los predios que lo delimitan, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia.

**ARTÍCULO 5.-** La Dirección, para el debido cumplimiento de la prestación del servicio de limpia, coordinará la colaboración del vecindario del Municipio y de las organizaciones de colonos, asociaciones de comerciantes o representantes de cualquier sector organizado de la población.

**ARTÍCULO 6.-** Corresponde al Ayuntamiento:

I. Aplicar las normas vigentes en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, y

II. Concertar con los medios de comunicación masiva y con los sectores social y privado la realización de campañas de limpieza.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponde al Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Servicios Públicos Municipales:

I. Prestar el servicio de limpia.

II. Llevar a cabo la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, en los términos de este reglamento.

III. Nombrar el personal necesario y proporcionar los elementos, equipos, útiles y en general todo el material indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

IV. Promover directamente o bajo régimen de concesión, acciones para la reducción de volumen de basura, reutilización de productos necesarios y el reciclaje de materiales factibles, en beneficio de la comunidad y de la ecología de la región.

V. Diseñar, construir y operar directamente o bajo el régimen de concesión, centros de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos y sitios de disposición final.

VI. Organizar administrativamente el servicio público de limpia y formular el programa anual del mismo.

VII. Instalar contenedores de residuos sólidos urbanos, depósitos metálicos o similares, en los lugares que previamente se hayan seleccionado en base a estudios, supervisando en forma periódica su buen funcionamiento.

VIII. Atender oportunamente las quejas del público en la materia de su competencia, dictando las medidas necesarias para su pronta y eficaz solución.

IX. Establecer rutas y determinar frecuencias en que debe prestarse el servicio público de limpia.

X. Aplicar las sanciones que correspondan por violaciones al presente Reglamento.

XI. Citar en cualquier momento para que asista a sus oficinas, a toda persona física o moral para que presente la información y documentos que se le solicite en relación con cualquier violación a este Reglamento.

XII. Retirar de la vía pública, a costa de la persona responsable, los objetos abandonados que contribuyan al desaseo de la ciudad.

XIII. Coadyuvar en la ejecución del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, y

XIV. Las demás que en la materia le otorguen este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA**

**ARTÍCULO 8.-** El servicio público de limpia comprende:

I. Barrido de vías públicas y plazas.

II. Recolección de residuos sólidos urbanos, y

III. Diseño, instrumentación y operación de sistemas de almacenamiento, transporte, y disposición final de dichos residuos, pudiendo incluir su reutilización, reciclaje o tratamiento.

**ARTÍCULO 9.-** El barrido de las plazas y vías públicas pavimentadas del Municipio, se realizará con la periodicidad que determine la Dirección. Ésta fijará los horarios.

**ARTÍCULO 10.-** La recolección de residuos sólidos urbanos se realizará durante toda la semana, la Dirección fijará los días y horarios en que prestará este servicio; durante las semanas con día festivo intermedio, la basura se recogerá el día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección, de acuerdo a sus posibilidades, instalará recipientes en las zonas comerciales y turísticas, en los que solo deberá depositarse la basura y desperdicios generados por transeúntes.

**ARTÍCULO 12.-** La Dirección deberá hacerse cargo de las acciones de limpieza o saneamiento en lugares públicos que resulten afectados por cualquier tipo de siniestro, sin perjuicio de exigir el pago correspondiente por las personas responsables del mismo.

**ARTÍCULO 13.-** Cuando por razones de orden económico y de interés general, los residuos sólidos urbanos puedan ser aprovechados industrialmente, el aprovechamiento quedará sujeto a las disposiciones legales vigentes, previo el otorgamiento de la concesión municipal cuando se requiera, la cual autorizará construcciones, procesos y procedimientos que no afecten al medio ambiente ni la salud pública.

**ARTÍCULO 14.-** Ninguna autoridad podrá expedir a particulares permisos, licencias o cualquier otro tipo de autorización, para la realización de eventos en la vía pública, sin que previamente se haya efectuado el pago del servicio de recolección extraordinaria de basura en los términos que señale la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Papasquiaro Durango, vigente para el ejercicio fiscal de que se trate.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA**

**ARTÍCULO 15.-** Toda persona, sea física o moral, pública o privada, debe cumplir con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento a fin de responsabilizarse de los residuos sólidos urbanos que genere, su almacenamiento temporal, recolección, traslado y disposición final en los lugares autorizados por el Ayuntamiento, observando las condiciones de higiene que

establezcan las disposiciones sanitarias respectivas y sufragando los costos que tales servicios generen. Las personas señaladas en este artículo podrán solicitar el servicio de recolección y transporte de estos residuos, a la Dirección o a un particular debidamente autorizado por el Ayuntamiento. En el primero de los casos, la Dirección resolverá sobre la viabilidad de la petición tomando en cuenta los recursos disponibles; de ser autorizado el servicio solicitado, éste se prestará una vez que se cubran los derechos que para tal efecto señale la Ley de Ingresos del Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango, vigente para el ejercicio fiscal de que se trate.

Como excepción a lo señalado en el párrafo anterior, será gratuito el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos para casa habitación, siempre y cuando se trate de residuos generados por la actividad doméstica y que correspondan a los asentamientos humanos debidamente regularizados y entregados al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 16.-** Las personas físicas o morales propietarias o responsables de establecimientos comerciales, industriales o de servicios, deben contar con la documentación que acredite el cumplimiento del pago previsto en el artículo anterior, o con la documentación que se señala en las fracciones IV y V del artículo 31 del presente Reglamento, para los casos en que el servicio sea prestado por una empresa particular debidamente autorizada para realizar esta actividad. Tales documentos deben ser presentados ante la Dirección o las autoridades auxiliares, en el caso de ser requeridos.

**ARTÍCULO 17.-** Es obligación de la población del Municipio de Santiago Papasquiaro Durango y de las personas que transiten por su territorio, participar activamente para conservar limpias las vías públicas y áreas comunes del municipio.

**ARTÍCULO 18.-** Los sujetos obligados del presente Reglamento deberán limpiar diariamente las banquetas y la parte de la calle que les corresponde frente al predio que ocupen, a más tardar a las 10 horas.

**ARTÍCULO 19.-** La población del municipio de Santiago Papasquiaro, Durango deberá mantener limpios los prados y jardines que se encuentren localizados en la acera adjunta a su domicilio.

**ARTÍCULO 20.-** El lavado de vitrinas, aparadores y ventanas de establecimientos comerciales o de cualquier índole, que preste algún servicio, deberá hacerse antes de las 10 horas, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias para los transeúntes; excepcionalmente dicha actividad podrá realizarse fuera de ese horario, según la dimensión de las vitrinas, aparadores y ventanas.

**ARTÍCULO 21.-** Las personas que realicen cualquier maniobra de carga o descarga en la vía pública, cuidarán que no se produzca esparcimiento de materiales o residuos provenientes de la carga o de sus empaques; cuando por resultado de tales maniobras se ensucie la vía pública, los responsables estarán obligados al aseo inmediato de la zona afectada una vez concluidas las maniobras respectivas. Las maniobras de carga o descarga vehicular, cuando las condiciones lo permitan, deberán realizarse mediante el ingreso del respectivo vehículo hacia el interior del predio en el que deba depositarse o recogerse la mercancía o material correspondiente. Queda prohibida la utilización de la vía pública para depositar en ella cualquier tipo de carga o mercancía.

**ARTÍCULO 22.-** Las personas propietarias, directoras responsables de obra, contratistas y encargadas de inmuebles que se encuentran o se encontraban en construcción, remodelación o demolición, son responsables solidarios de la recolección, transporte y disposición final de materiales, escombros y cualquier otra clase de residuos de manejo especial que se generen a causa del desarrollo de las actividades o acciones relacionadas y deben ser manejados a través de prestadores de servicios autorizados por la autoridad ambiental competente. Son también responsables solidarios de mantener en completa limpieza el frente del inmueble, quedando estrictamente prohibido mantener escombros y materiales en la vía pública en cualquier momento, salvo que para tales efectos cuenten con permiso de la Dirección de obras públicas del Ayuntamiento. Para el caso de los residuos sólidos urbanos que se generen por estas actividades, estos serán considerados como generados por un establecimiento comercial y como tales tendrán que cumplir con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 23.-** Las personas físicas o morales, propietarias de establecimientos dedicados al estacionamiento, limpieza, lubricación, reparación y pintura de vehículos, a la carpintería u otros giros similares, deberán ejecutar sus labores en el interior de sus establecimientos y nunca en la vía pública. Asimismo, deberán mantener aseados tales lugares, al igual que la vía pública que les corresponda.

**ARTÍCULO 24.-** En lo que respecta a predios urbanos baldíos, construcciones o edificios, desocupados o abandonados:

- a) Los propietarios tienen la obligación de conservarlos limpios y libres de basura.
- b) Queda estrictamente prohibido el depósito o abandono de residuos sólidos, escombros, cadáveres de animales, vehículos de motor o cualquier otro objeto que atente contra las condiciones de limpieza que tales predios deban presentar.

**ARTÍCULO 25.-** Las y los propietarios de animales domésticos estarán obligados a recoger y limpiar las heces fecales que arrojen dichos animales en las vías públicas y áreas comunes.

**ARTÍCULO 26.-** Las locatarias y locatarios de mercados públicos o privados, tanto los ubicados en el interior, como los que ocupen locales con frente al exterior; las y los comerciantes de puestos fijos o semifijos; los permisionarios y los concesionarios de la vía pública, deberán:

- a) Depositar las basuras que ellos/as o sus clientes generen en recipientes metálicos o de plástico rígido, con tapa, que deberán ser aportados por ellos mismos en un número adecuado para las cantidades de basura que generen y conservarlos en buen estado, y
- b) Limpiar los recipientes para basura que utilicen y vaciarlos directamente en un camión de recolección de residuos sólidos urbanos o en un depósito diseñado para contener de manera temporal dichos residuos en espera de su recolección y traslado por medio del servicio de recolección pública o por una empresa particular debidamente autorizada para realizar esta actividad. Para el caso específico de permisionarias/os y concesionarias/os de la vía pública, estos deberán conservar aseada el área que ocupan y el perímetro que rodee dicha área en un radio de 3 metros.

**ARTÍCULO 27.-** Toda persona que sea propietaria, poseedora, administradora, arrendataria o que bajo cualquier título sea encargada de algún bien inmueble, será responsable de tener recipientes suficientes y adecuados para el depósito y manejo de los residuos sólidos urbanos que generen, tomando en cuenta las personas habitantes o usuarias del inmueble y la periodicidad de la recolección. Dichos recipientes deberán reunir las siguientes características:

- a) Ser de metal o plástico rígido, a prueba de agua y con tapa;
- b) Tratándose de comercios, deberán colocarse en el interior del predio hasta el momento de su recolección y no en la vía pública, y
- c) Tratándose de conjuntos habitacionales bajo el régimen de propiedad condominio con 10 o más viviendas, deberán contar con contenedores metálicos para basura, cerrables, adaptados para ser recolectados por camiones de carga frontal y colocados en nichos dentro del predio donde claramente establezca que es la ubicación de estos, área que deberá tener acceso libre para el camión recolector y las maniobras que deba realizar.

**ARTÍCULO 28.-** Además de cumplir con lo señalado en el artículo 27, tratándose de casa habitación, los contenedores no deben exceder de 200 litros de capacidad, ni pesar más de 25 kilogramos con todo y basura cada uno. Podrán utilizar también bolsas de plástico resistentes, amarradas en forma segura, con peso máximo de 14 kilogramos cada una. Estos contenedores o bolsas, por ningún motivo podrán permanecer en la vía pública o en la banqueta frente a su domicilio fuera del día y horario señalado por la Dirección para su recolección, salvo que por causa justificada se requiera tiempo adicional sin exceder de las 20 horas del mismo día.

**ARTÍCULO 29.-** Los contenedores de residuos sólidos urbanos de casa habitación, establecimientos comerciales, industriales o de servicios, deben ser aseados con regularidad para su mantenimiento adecuado, a fin de no propiciar la procreación de fauna nociva, microorganismos perjudiciales para la salud, ni emisión de olores desagradables, teniendo el debido cuidado que al realizar esta limpieza no se provoquen escurrimientos de agua hacia la vía pública.

**ARTÍCULO 30.-** Para la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de desechos que no sean considerados como residuos sólidos urbanos, se estará a lo dispuesto a lo que señale la normatividad aplicable. En este supuesto, los particulares están obligados a acreditar el cumplimiento a dichas normas mediante la exhibición de la documentación que emita la autoridad competente, cuando la Dirección o alguna de las autoridades auxiliares lo soliciten. La Dirección deberá dar aviso a la autoridad competente cuando detecte la falta de documentación a que se hace referencia en este artículo.

**ARTÍCULO 31.-** Toda persona física o moral que preste el servicio público de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos en el municipio de Santiago Papasquiaro, Durango tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Contar con la concesión correspondiente otorgada por el Ayuntamiento, para realizar dichas actividades.

II. Contar con autorización en materia de impacto ambiental y licencia como prestador de servicios para el manejo integral de residuos sólidos urbanos, otorgado por la Dirección de Protección al Ambiente del Ayuntamiento.

III. Contar con la documentación mediante la cual se acredite que los residuos que recolectan son depositados en el sitio de disposición final autorizado por el Ayuntamiento;

IV. Entregar, por lo menos una vez al mes, manifiestos de recolección a aquellos a quienes le provea el servicio, entregando el original al cliente y manteniendo una copia bajo resguardo por lo menos un año después de la fecha de entrega. Para la validez de estos manifiestos, se deberá detallar en ellos lo siguiente:

- a) Día y hora en que se entrega el manifiesto.
- b) Días y horarios en los que se realizó la recolección o recolecciones.
- c) Nombre de la persona o comercio al que se le dio el servicio.
- d) Dirección donde se presta el servicio.
- e) Nombre completo y firma de conformidad de quien recibió el servicio.
- f) Nombre completo y firma del responsable que prestó el servicio.
- g) Nombre y dirección de la empresa o persona responsable que provee el servicio.

Llevar a cabo contratos de servicio con sus clientes donde se detalle el servicio que se le va a proveer, el nombre completo del responsable y la dirección donde se ubica el establecimiento, tanto del proveedor o proveedora del servicio como de quien lo recibe. Ambas partes tendrán la obligación de conservar un tanto original del contrato durante su vigencia y por lo menos hasta un año después de su conclusión.

El/la titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales o las autoridades auxiliares tendrán la facultad de solicitar la documentación descrita en este artículo en cualquier momento, tanto al proveedor del servicio como a los que lo reciben, con el objeto de verificar que se esté dando cumplimiento a lo señalado.

**ARTÍCULO 32.-** Las y los conductores y/o personas propietarias de vehículos en los que se transporte cualquier tipo de residuos o materiales, deberán cerciorarse que la caja del vehículo en la que se contenga dicha carga se encuentre cubierta y que el diseño y condiciones del vehículo que se utiliza garanticen que no se esparza la carga que transportan en el trayecto que recorra. Así mismo, deberán barrer el interior de la caja del vehículo, una vez descargados los materiales respectivos, para evitar que escapen polvos, desperdicios o residuos sólidos durante el recorrido de regreso.

**ARTÍCULO 33.-** El transporte de estiércol y desperdicios de establos, caballerizas y similares se hará en vehículos cerrados por cuenta de la persona interesada, debiendo observar que la carga por ningún motivo se esparza en el trayecto.

**ARTÍCULO 34.-** Los vehículos que transporten residuos o cualquier otro tipo de material deberán traer consigo los implementos necesarios para recoger los fragmentos que pudiesen llegar a tirarse en la vía pública.

**ARTÍCULO 35.-** Las personas que sean propietarias o encargadas de inmuebles que tengan jardines o huertos, estarán obligados a transportar por cuenta propia, a los sitios que previamente les sean señalados por la Dirección, la ramazón, hojarasca, pasto y demás basura procedente de sus jardines o huertos, cuando este sea mayor a un volumen de 200 litros.

**ARTÍCULO 36.-** Los desperdicios de industrias se almacenarán en lugares que no tengan riesgo de incendios o contaminación y serán transportados por cuenta de la persona interesada en vehículo apropiado, debiendo depositarse únicamente en sitios aprobados para ello por la autoridad municipal o por cualquier otra autoridad que sea competente.

**ARTÍCULO 37.-** Es obligación de las/las propietarias/os de edificios, ya sean residenciales o comerciales, ejecutar las obras necesarias para que estos tengan fachadas limpias y libres de grafiti.

**ARTÍCULO 38.-** Las propietarias o propietarios de predios tienen la obligación de construir y conservar en buen estado sus banquetas y guarniciones. El hecho de que el inmueble se encuentre deshabitado o no esté construido, no releva al propietario/a de esta obligación.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 39.-** Queda prohibido el uso de la vía pública para:

- a) Arrojar basura, ya sea por peatones, desde vehículos, proveniente de predios o edificaciones.
- b) Reparar, desmantelar o lavar vehículos de motor o de cualquier tipo.
- c) Sacudir objetos que produzcan desaseo en la vía pública.
- d) Depositar cualquier clase de desechos fisiológicos.
- e) Producir escurrimientos de aguas limpias, grises o negras, provenientes de predios privados o vehículos.
- f) Extraer de los botes colectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos sólidos que contengan.
- g) Llevar a cabo cualquier acto u omisión que impida la prestación del servicio de limpia, y
- h) Realizar sin el pago de derechos por recolección de basura cualquier evento o actividad que produzca suciedad o contribuya al desaseo.

**ARTÍCULO 40.-** Se prohíbe el almacenamiento de vehículos de cualquier tipo en la vía pública, entendiéndose por almacenamiento cuando un vehículo permanece por más de 72 horas continuas en el mismo espacio.

En este caso la Dirección, el Departamento de Obras y Servicios Públicos Municipales de la Delegación que corresponda o las inspectoras e inspectores adscritas/os a estas áreas, requerirán a la persona propietaria o poseedora del vehículo para que dentro del plazo de 72 horas proceda a su remoción. Para que surta efectos dicho requerimiento bastará su colocación en un lugar visible del vehículo. Una vez transcurrido el término de 72 horas sin que el vehículo haya sido removido, las autoridades señaladas en este artículo, sin perjuicio de la sanción correspondiente, solicitarán el arrastre del vehículo y su depósito en los establecimientos autorizados por el Ayuntamiento en los términos que señale la norma técnica aplicable.

**ARTÍCULO 41.-** Los anuncios de cualquier tipo que se coloquen sobre las áreas públicas, incluyendo sus vías, parques, árboles, jardines y mobiliario urbano, salvo los autorizados por la autoridad competente, serán considerados como residuos sólidos urbanos y serán sancionadas las personas responsables de colocarlos en estos lugares, sin perjuicio de las sanciones adicionales que resulten.

La Dirección de Servicios Públicos del municipio que por circunscripción corresponda, procederá a la remoción de dichos anuncios a costa del/de la responsable.

**ARTÍCULO 42.-** Será considerada como acción generadora de suciedad el repartir publicidad impresa en la vía pública sin contar con el permiso otorgado por la autoridad competente y como tal será sancionada dicha conducta.

**ARTÍCULO 43.-** Queda prohibido colocar en edificios objetos o estructuras que por su naturaleza signifiquen peligro para quien transite por las aceras.

**ARTÍCULO 44.-** Los recipientes para basura que se encuentren colocados en la vía pública, serán únicamente para el depósito de residuos sólidos urbanos que generen las y los peatones durante su traslado, por lo que queda prohibido el depósito de materiales o productos distintos.

**ARTÍCULO 45.-** Queda prohibido a las personas propietarias o poseedoras de predios que colinden con riberas de ríos, barrancas o cauces pluviales, arrojar o depositar residuos en estos lugares.

**ARTÍCULO 46.-** Queda prohibido utilizar a las brigadas de barrido de la Dirección para deshacerse de los residuos sólidos urbanos generados de una actividad productiva.

**ARTÍCULO 47.-** Queda prohibido mezclar residuos sólidos urbanos con residuos de manejo especial o peligroso.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 48.-** La inspección y vigilancia para el cumplimiento de este Reglamento, quedará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, así como las autoridades auxiliares previstas en el presente Reglamento, siendo la primera de las autoridades la única dependencia autorizada para imponer sanciones.

**ARTÍCULO 49.-** Son órganos auxiliares para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento:

- a) Las y los inspectores de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- b) Titular de la Dirección de Inspección y Verificación y los inspectores a su cargo.
- c) Sub director de servicios públicos municipales.
- d) Titular del Departamento de Limpieza de Vialidades.
- e) Titular del Departamento de Recolección.
- f) Las y los Agentes de Policía y Tránsito Municipal.
- g) Titular de las Direcciones Municipales.
- h) Las y los inspectores Honorarios autorizados, y
- i) La ciudadanía del Municipio.

Los órganos auxiliares que se mencionan bajo los incisos a), b), c), d), e), f), y g), quedan autorizados para imponer infracciones por violación a este Reglamento. Los particulares deberán casos de infracción a este Reglamento.

**ARTÍCULO 50.-** Las personas que desempeñen el cargo de inspector/a y se encuentren adscritas o comisionadas a la Dirección o a un área de las señaladas en los tres incisos del artículo anterior, serán consideradas como autoridades auxiliares.

**ARTÍCULO 51.-** Para levantar un acta por infracciones cometidas a las disposiciones contenidas en el presente reglamento se deberá observar el siguiente procedimiento:

- a) Identificarse ante la apersona infractora.
- b) Hacerle saber al infractor el motivo.
- c) Redactar el acta de infracción asentando el motivo de ésta y estableciendo el dispositivo legal que se violó.
- d) Recabar la firma del infractor o asentar la causa de la falta de esta, y
- e) Entregar el original de la boleta al infractor.

**ARTÍCULO 52.-** Cuando deba realizarse una inspección dentro de algún bien inmueble donde se realice una actividad industrial, comercial o de servicios, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Deberá mediar orden escrita que emita el o la titular de la Dirección, debidamente fundada y motivada, en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de esta; con excepción de los casos de flagrancia, la cual deberá estar debidamente justificada, entendiéndose por flagrancia aquella conducta que se ejecuta en el momento.
- II. El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente con la persona con
- III. quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden escrita respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos personas que funjan testigos las cuales junto con quien atienda la inspección, se identificarán. En caso de

negativa o de que las personas designadas no acepten, el personal autorizado podrá designarlas, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección; Se levantará un acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, y

- IV. Si la persona con quien se entendió la diligencia o quienes fungieron como testigos se negaren a firmar el acta, o la persona interesada se negare a aceptar copia de la misma o de la orden, dichas circunstancias se asentarán en el acta, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

**ARTÍCULO 53.-** La persona con quien se entienda la diligencia deberá permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 54.-** La Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección en los casos que juzgue necesario, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 55.-** Las autoridades auxiliares deberán remitir diariamente a la Dirección, las boletas de infracción que ellas o sus inspectores realicen.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 56.-** La imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

- I. La magnitud y gravedad de la infracción;
- II. La reincidencia;
- III. Sus efectos en perjuicio del interés público, y
- IV. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la omisión o acto sancionado.

**ARTÍCULO 57.-** Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, podrán consistir en:

- I. Multa, y
- II. Clausura parcial o total, temporal o definitiva.

**ARTÍCULO 58.-** La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras Leyes y/o reglamentos corresponda a la persona infractora.

**ARTÍCULO 59.-** La imposición y cumplimiento de las sanciones no exime al infractor o infractora de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a dicha sanción, debiendo corregir o reparar el daño causado dentro de los 3 días hábiles siguientes a aquel en que reciba el

acta de infracción respectiva, pudiendo solicitar prórroga a la Dirección si la naturaleza del caso lo requiere.

**ARTÍCULO 60.-** La imposición de multas se calculará en Unidades de Medica de Actualización, conforme al siguiente tabulador:

- I. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos 17, 18, 19, 20, 25, 29 y 39 incisos a), c), f) y g) de 1 a 10 veces.
- II. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos 21, 22, 24 inciso b), 26 inciso a), 26 segundo párrafo, 27 primer párrafo, 27 incisos a) y b), 28, 35, 37, 38, 44 y 46 de 3 a 10 veces.
- III. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos 26 inciso b), 27 inciso c), 39 incisos d) y e), 40, 41, 42 y 45 de 3 a 15 veces.
- IV. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos de 23, 24 inciso a), 39 inciso b) y 43 de 5 a 20 veces.
- V. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos 34 y 47 de 6 a 30 veces.
- VI. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos de 16 y 31 de 8 a 50 veces.
- VII. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos de 32 y 33 de 10 a 60 veces.
- VIII. A quien infrinja lo dispuesto en los artículos de 36 y 39 inciso h) de 15 a 300 veces.

**ARTÍCULO 61.-** En el caso de reincidencia se aplicará el doble de la sanción correspondiente determinada por la calificación que se establezca en la boleta de infracción. Se considera reincidente aquella persona que habiendo sido sancionada por cometer una infracción a este reglamento, viole nuevamente el mismo artículo dentro del periodo de 1 año. Cuando se trate de establecimientos comerciales o de servicios o de obras en construcción, se procederá a su clausura total, o parcial por un periodo de 15 días cuando se realice la misma conducta en más de dos ocasiones dentro del periodo de un año y se procederá a la clausura definitiva si una vez reabierto los lugares reinciden en la misma conducta, sea cometida por sus propietarios, administradores, encargados, empleados o similares, pudiendo solicitarse a la autoridad competente la suspensión, cancelación o revocación de cualquier permiso o licencia que se hubiere otorgado.

**ARTÍCULO 62.-** Si de la inspección que se realice, se desprende la falta de licencias o permisos, se deberá dar aviso a la autoridad competente para la aplicación de las medidas o sanciones adicionales que procedan.

## CAPÍTULO VII

### RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**ARTÍCULO 63.-** Las sanciones que determine la Autoridad Municipal en la aplicación de este Reglamento, podrán ser recurridas por los particulares mediante el recurso de inconformidad previsto en el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Santiago Papasquiaro.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

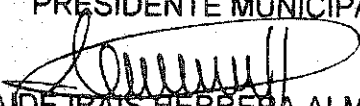
**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias contrarias al presente reglamento.

Dado por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria del Honorable Cabildo en la ciudad de Santiago Papasquiaro, Durango a los 18 días de abril de 2018.

## EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.



ING. ALBINO PONCE BARRON  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. AIDE IRAIS HERRERA ALMODOVAR  
SINDICO MUNICIPAL

LIC. SERGIO ARTURO FAVELA RODRIGUEZ  
PRIMER REGIDOR



L.E.P. MARIA ANASTACIA ANAYA MACHADO  
SEGUNDO REGIDOR

C. CRUZ VILLARREAL SARAVIA  
TERCER REGIDOR



LIC. RAMONA GISELA CHAIDEZ VILLARREAL  
CUARTO REGIDOR



C. OSCAR GUADALUPE FLORES RIVERA  
QUINTO REGIDOR

Alejandro Martinez G.  
ING. ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA  
SEXTO REGIDOR



C. MARGARITA MARIA DE ALARCOQUE JAQUEZ JAQUEZ  
SEPTIMO REGIDOR



M.I.P. ADOLFO CHAVARRIA NIÑO  
OCTAVO REGIDOR



LIC. LUISA LILIANA AVALOS CARRASCO  
NOVENO REGIDOR



LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**CERTIFICACION DE  
ACUERDO DE CABILDO  
OFICIO No. 0503/2018**

**A QUIEN CORRESPONDA:**

El que suscribe, C. Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda, Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo 090/2018, de fecha 18 de Abril del 2018, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO TRES de su Orden del Día.

**PUNTO NÚMERO TRES: ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.**

Toma la palabra el Lic. Oscar Daniel Escobedo Miranda Secretario Municipal y del H. Ayuntamiento quién da la bienvenida al Lic. Carlos Alberto Adame Asesor Jurídico a quien concede el uso de la palabra.

En uso de la palabra el Lic. Carlos Alberto Adame Asesor Jurídico hace una reseña con relación a la elaboración de este Reglamento que le fue turnado para la revisión de los Asuntos Legales así mismo fue turnado a la Comisión de Servicios Públicos para su revisión y en su caso, comentarios para su presentación ante este H. Cabildo.

Comenta que el objetivo principal de la aplicación de este Reglamento es regular la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, en el Municipio de Santiago Papasquiaro Durango, incluyendo el mantenimiento de la imagen y limpieza de la vía pública y áreas comunes de la ciudad, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 153 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

De la misma manera al tener un soporte para regular el servicio se pueden aplicar las sanciones a quienes incumplan con dicho Reglamento así mismo se garantiza el



correcto cumplimiento de los principios del servicio de limpia en el Municipio de Santiago Papasquiaro, Dgo. Los cuales son:

- I. Elevar la calidad de vida de la población, mediante la limpieza de la ciudad.
- II. Fomento de la urbanidad y de la cultura de sus habitantes y visitantes, en cuanto a la limpieza de la ciudad.
- III. Mantenimiento óptimo del servicio de limpieza urbana.
- IV. Corresponsabilidad de autoridades, habitantes y visitantes en aplicación de estos principios y del presente reglamento, y
- V. Reforzamiento de la acción directa de limpieza con campañas preventivas y oportunas de concientización y educación ambiental de la población y visitantes.

Una vez comentado el punto por las diversas intervenciones, se llega al siguiente:

**ACUERDO:** Se pone a consideración de los presentes la aprobación del Reglamento de Limpia para el Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango y tras no haber comentarios; se somete a votación y es aprobado por unanimidad; por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango

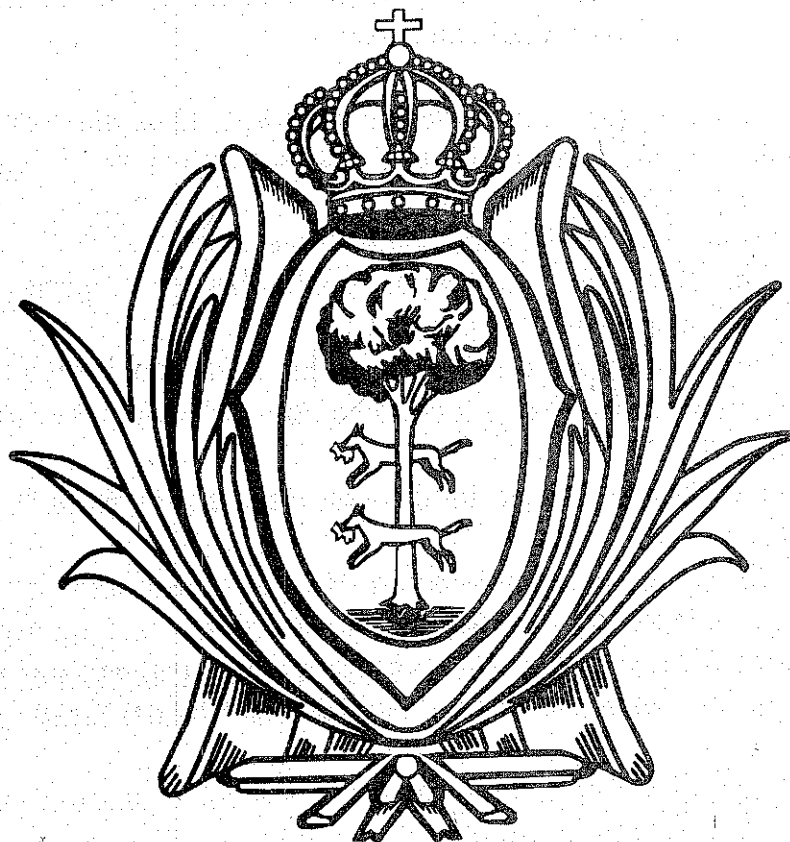
Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del estado de Durango.

**ATENTAMENTE**

**SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 19 DE ABRIL DEL 2018**  
**SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO**

**C. LIC. OSCAR DANIEL ESCOBEDO MIRANDA**





**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

**ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL**

Profesora. Francisca Escarcega No 208, colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

**Tel: 137-78-00**

**Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>**

**Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado**